STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO

W LUTOMIU

Spis treści

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

Rozdział 4 Sposób wykonywania zadań Szkoły

# Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy Szkoły

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

Rozdział 4 Rada Rodziców

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1Planowanie działalności szkoły

Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

Rozdział 3 Biblioteka szkolna

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga Szkoły

Rozdział 5 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

Rozdział 6 Zakres zadań innych pracowników Szkoły

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3 Nagrody i kary

Dział VI

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

Rozdział 2 Zajęcia obowiązkowe

Rozdział 3 Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

Rozdział 4 Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania

Rozdział 5 Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

Rozdział 7  Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

 Rozdział 8 Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

# Dział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia Kornela Makuszyńskiego w Lutomiu,
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
6. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
7. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
8. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sieraków,
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
10. Statut powstał także na podstawie następujących regulacji prawnych:
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz.357);
12. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.357)
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ,
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zm.)
16. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Lutomiu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Lutomiu 38.
3. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
4. Szkoła posiada Oddział Przedszkolny z siedzibą w Kaczlinie 9.

§ 3

1. Ustalona nazwa (Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Lutomiu) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada:

1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,

2) pieczęć prostokątną Szkoły z adresem i numerem NIP,

3) pieczęć prostokątną Szkoły z adresem i numerami NIP i REGON,

1. Na pieczęciach i stemplach jest używana nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i ceremoniał.
	1. Tekst hymnu:

### HYMN SZKOŁY

Tytuł: **„Uśmiechnij się”**

#### Autorzy: M.Lech, M.Olech, I.Semkło

(wykorzystano fragmenty piosenki z filmu

„Panna z mokrą głową”)

1. Śpiewajmy z uśmiechem na twarzy

O tym, który serce miał złote

I wiedział, że dziecko wciąż marzy

I kocha zabawę i psotę.

Panie Kornelu Słoneczny Panie

Wciąż powtarzamy Twe zawołanie

 Ref. Uśmiechnij się i bądź słoneczny

 I innych naucz tego.

 Uśmiechnij się to rzecz konieczna

 U progu dnia każdego,

 Bo uśmiech ten o bladym świcie,

 Co nasze troski zna,

 Jest niby tlen potrzebny w życiu,

 Więc tak jak ja się śmiej co dnia.

1. My młodzi swoje prawa mamy

Choć w głowach pusto i „groch z kapustą”

Pana Kornela tak kochamy

Za książki, co serca grzeją,

Wiarę w człowieka i nadzieję,

A więc powtórzmy to zawołanie.

 Ref. Uśmiechnij się i bądź słoneczny

 I innych naucz tego.

 Uśmiechnij się to rzecz konieczna

 U progu dnia każdego,

 Bo uśmiech ten o bladym świcie,

 Co nasze troski zna,

 Jest niby tlen potrzebny w życiu,

 Więc tak jak ja się śmiej co dnia.

* 1. Opis sztandaru:

Awers sztandaru ma tło niebieskie. Na nim u góry znajduje się napis:
**SZKOŁA PODSTAWOWA**, a na dole: **W LUTOMIU**. Pośrodku jest tęcza, za którą jest słońce, pod nią otwarta biała książka. Nad tęczą widnieje napis:
**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**.

Rewers sztandaru ma tło biało-czerwone, na nim godło Polski, a nad godłem złoty napis: **RZECZPOSPOLITA POLSKA**.

1.3 Ceremoniał obchodów Dnia Patrona:

Dzień Patrona organizowany jest w maju. Cała społeczność szkolna, przedstawiciele rodziców oraz Przyjaciele Szkoły biorą udział w uroczystościach, na które składają się:

1. Wciągnięcie na maszt flagi państwowej i odśpiewanie hymnu państwowego.
2. Złożenie kwiatów pod tablicą Patrona i odśpiewanie hymnu szkoły.
3. Pozostałe formy obchodów Dnia Patrona są różne, po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej w Lutomiu z siedzibą w Kaczlinie.
3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Podstawy programowe realizowane są w wymiarze określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Wysokość opłat za przedszkole ustala organ prowadzący.
5. W szkole i oddziałach przedszkolnych obowiązują jednakowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określone w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
7. Biblioteki i multimedialnego centrum informatycznego,
8. boisk sportowych,
9. zastępczej sali gimnastycznej,
10. opieki pielęgniarki szkolnej.
11. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne:
12. zajęcia rekreacyjno-sportowe,
13. kółka zainteresowań,
14. zajęcia logopedyczne,
15. zajęcia wyrównawcze,
16. w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych – inne.
17. W szkole obowiązuje zestaw podręczników przyjęty według obowiązujących przepisów.
18. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
19. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki zajęcia rekreacyjno-sportowe i inne dla dzieci po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły reguluje Biuro Obsługi Przedszkola i Szkół Samorządowych.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

**§ 11**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, Konstytucji RP z dnia 17 października 1997r., Konkordacie, Konwencji Praw Dziecka, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej

§ 12

1. Szkoła umożliwia:
	1. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie i poza nim oraz kontroluje jego spełnianie,
	2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach gimnazjalnych,
	3. dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
	4. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
	5. udział w zajęciach wyrównawczych, które organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami,
	6. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
	7. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
	8. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MEiN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

§ 13

1. Szkoła realizuje:
2. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEiN,
3. szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
4. szkolny program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym - profilaktycznym.
5. W szkole obowiązują Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów:

## Rok szkolny dzieli się na dwie części. Datę końca pierwszej części roku szkolnego ustala Rada Pedagogiczna na organizacyjnym zebraniu na początku roku szkolnego, a data ferii zimowych ustalana jest przez MEiN na dany rok szkolny.

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen:
* w edukacji wczesnoszkolnej i w klasach IV – VIII ocenianie bieżące dokonywane jest metodą cyfrową, natomiast śródroczne i końcowe oceny w edukacji wczesnoszkolnej redagowane są w formie opisowej.

Cyfrowe poziomy opanowania umiejętności i wiadomości przez uczniów klas I – III:

* **poziom bardzo wysoki – 6** – Uczeń opanował umiejętności i wiadomości ponadprogramowe. Bez problemu, w szybkim tempie, samodzielnie wykonuje zadania i prezentuje wiadomości ponadprogramowe.
* **poziom wysoki – 5** – Uczeń włożył maksymalny wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Pracuje pilnie, w tempie szybkim, bez problemu pokonuje trudności, wytrwale dąży do osiągnięcia celu. Starannie
i poprawnie wykonuje powierzone zadania. Potrafi wykonać zadanie samodzielnie.
* **poziom średni – 4** – Uczeń włożył duży wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Powierzone zdania stara się wykonać samodzielnie, jednak przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.
W działaniu dąży do osiągnięcia celu, a trudność nie zniechęca go do wytrwałego dążenia do celu. Pracuje w dobrym tempie, z mniejszym zaangażowaniem w działalność twórczą i samodzielną.
* **poziom przeciętny – 3** – Uczeń włożył umiarkowany wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Wymaga kontroli i częstego naprowadzania w dążeniu do określonego celu. Zadania wykonuje w tempie wolnym. Nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność. Nie zawsze pracuje systematycznie, wykazuje słabe zaangażowanie w działalność twórczą i samodzielną.
* **poziom niski – 2** – Uczeń włożył minimalny wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Pracuje bardzo wolno
i niesystematycznie. Nie angażuje się w pracę by osiągnąć cel. Szybko się zniechęca przy wykonywaniu zadań. Nie wykazuje działań twórczych. Wymaga ciągłej kontroli i pomocy nauczyciela.
* **poziom bardzo niski – 1** – Uczeń nie opanował określonych umiejętności i wiadomości. Nie przejawia chęci do działalności twórczej. Nie potrafi wykonać wyznaczonych zadań samodzielnie, a także przy pomocy nauczyciela.
* w klasach IV – VIII ocenianie jest wyrażone skalą cyfrową od 1 do 6, której odpowiadają następujące stopnie:

1 – stopień niedostateczny

2 – stopień dopuszczający

3 – stopień dostateczny

4 – stopień dobry

5 – stopień bardzo dobry

6 – stopień celujący

* oceny z zachowania obowiązują takie, jakie ustaliło MEiN:
1. w klasach I – III ocena jest opisowa,
2. w klasach IV – VIII ocena śródroczna i końcowa ustalana jest według następującej skali:
* wzorowe
* bardzo dobre
* dobre
* poprawne
* nieodpowiednie
* naganne
1. Zasady oceniania:
2. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
* ocenianie ucznia na podstawie obserwacji bieżących osiągnięć ucznia;
* sprawdzanie i ocenianie umiejętności w formie ustnej i pisemnej
* formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne stosuje się przy ocenianiu na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych i muzyki, uwzględniając takie elementy jak:
1. wkład pracy,
2. systematyczność,
3. estetyka pracy,
4. przygotowanie do pracy (stroje, przybory, potrzebne materiały, przyrządy itd.)
5. Ocenianie w klasach IV – VIII odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U.
z 2007 r. nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
6. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
7. kartkówki (z trzech ostatnich lekcji, w ciągu dnia nie więcej niż 3),
8. sprawdziany, prace klasowe i testy (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, maksymalnie 1 w dniu i nie więcej niż 3 w tygodniu),
9. dyktanda (nie muszą być zapowiedziane),

 Oceny bieżące mają różną wagę – od 3 do 1.

Średnia ważona nie decyduje o ocenie końcoworocznej. Uwzględniane są również systematyczność i wkład pracy ucznia.

1. Ocenianie prac pisemnych, po zastosowaniu punktacji, ma postać cyfrową przeliczaną procentowo w stosunku do ilości otrzymanych punktów według następującego schematu:

0% - 32% 1 (ocena niedostateczna)

33% – 49% 2 (ocena dopuszczająca)

50% - 74% 3 (cena dostateczna)

75% - 88% 4 (ocena dobra)

89% - 97% 5 (ocena bardzo dobra)

98% - 100% 6 (ocena celująca)

1. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne stosujemy głównie przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć komputerowych. Należy brać pod uwagę wysiłek wkładany
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Szczegółowe kryteria wymagań i oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują Warunki i Sposoby Oceniania Przedmiotowego, z którymi rodzice i uczniowie zostają zapoznani na początku każdego roku szkolnego.
3. Kryteria oceny z zachowania.

Oceniając zachowanie, wychowawca bierze pod uwagę:

* funkcjonowanie ucznia na terenie klasy i Szkoły,
* wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie i Szkole,
* udział w szkolnych uroczystościach,
* reprezentowanie Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach itd.,
* udział w akcjach na rzecz Szkoły i środowiska,
* kulturę osobistą (słownictwo, higiena osobista, przestrzeganie zasad dobrego zachowania, respektowanie zasad moralnych),
* zachowanie się ucznia poza terenem Szkoły,
* frekwencję,
* postawę wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów,
* przestrzeganie szkolnych regulaminów.

Ponadto:

a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który punktualnie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w półroczu ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;
c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który w półroczu ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności;
d) ocenę **poprawną**, otrzymuje uczeń, który w półroczu ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych nieobecności;
e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w półroczu ma nie więcej niż 20 dni nieusprawiedliwionej nieobecności;

f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który  wagaruje, w półroczu ma ponad 20 dni nieusprawiedliwionej nieobecności.

1. Zasady klasyfikowania.
2. W Szkole klasyfikujemy dwa razy w ciągu roku szkolnego, tj. na śródrocze i na koniec roku szkolnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych jest przeprowadzany, po uzgodnieniu terminu z rodzicami i uczniem, przez komisję w składzie: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Egzamin składa jest z części pisemnej i ustnej, uczeń otrzymuje ocenę łączną.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
7. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem:
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Wyróżniony uczeń otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
10. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1%23P1A6) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1%23P1A329) oraz wychowawca oddziału informują [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1%23P1A6) i jego [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1%23P1A6) o przewidywanej ocenie negatywnej. Tydzień przed tymi zebraniami uczniowie zostają poinformowani ( wpis w elektronicznym dzienniku oceny proponowanej), o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1%23P1A329) i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny.
12. Zasady powtarzania klasy przez uczniów klas I – III oraz zdawania egzaminu poprawkowego przez uczniów klas IV – VIII:
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Egzamin składa jest z części pisemnej i ustnej, uczeń otrzymuje ocenę łączną.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
18. Promocja warunkowa.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

1. Egzamin po klasie VIII przeprowadzany jest na podstawie odrębnych przepisów i procedur ustalanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Zasady promowania i egzaminowania uczniów odbywają się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę po odpowiedzi ustnej i przy oddawaniu prac pisemnych lub po wykonaniu przez ucznia zadania. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na życzenie i podczas zebrań z rodzicami.

**Rozdział 4**

**Sposób wykonywania zadań Szkoły**

§ 14

Zadania dydaktyczne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEiN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Dyrektor Szkoły do końca roku szkolnego informuje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole w kolejnym roku szkolnym.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania (PSO) zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
7. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o potrzebie uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych.
8. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć: rodzic (prawny opiekun) ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Rodzice uczniów szkoły wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
10. Rodzice informują pisemnie Dyrektora Szkoły o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w lekcjach religii w danym roku szkolnym.

§ 15

Zadania wychowawcze

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
5. Szkoła realizuje programy będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

**§ 16**

 **Zadania opiekuńcze.**

1. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem. Zasady sprawowania opieki nad uczniami od godziny 740 do zakończenia zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie od 710 do 740 odpowiada pracownik obsługi.
4. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
5. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, a w razie jej nieobecności wychowawcy klasowemu lub nauczycielowi uczącemu, którzy udzielą pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektami szkoły pielęgniarka (wychowawca lub nauczyciel uczący) ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej oraz wychowawcy klasowemu choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
6. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców, organizują w miarę posiadanych środków doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
7. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z rodzicami. Organizuje się nie mniej niż cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego. Podczas spotkań rodzice mają prawo do: zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
9. nauczyciel uczący, kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
10. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
11. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji jeden opiekun na 15 uczniów,
12. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów,
a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

9) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

10) Szkoła realizuje obowiązek zapewnienia uczniom gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

# Dział II

## ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

#### Rozdział 1

**Organy szkoły**

§ 17

1. Organami Szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców,
	4. Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 18

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 19

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji
w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### Rozdział 2

**Dyrektor szkoły**

§ 20

Do kompetencji Dyrektora należy m.in.:

1. działanie w imieniu pracodawcy,
2. wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą Szkoły i oddziałów przedszkolnych,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
5. zlecanie opracowania regulaminów korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi tak, aby zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo,
6. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
7. współdziałanie z organami Szkoły i związkami zawodowymi,
8. dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie Szkoły i oddziałów przedszkolnych ,
9. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
10. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły
11. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych :
* dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny ich dorobku zawodowego, przewodniczy radzie pedagogicznej,
* kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
* przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
* dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
1. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zmianami.

§ 21

Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada m.in. za:

1. zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami,
2. stan obiektów szkolnych ( sanitariaty, stan techniczny i ochrony ppoż.),
3. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Zasady funkcjonowania określają następujące regulaminy:

1. Regulamin Rady Rodziców,
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
3. Regulamin Rady Pedagogicznej

#### Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 23

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze określone w ustawie o systemie oświaty.

§ 24

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna określa szczegółowe zasady działalności w swoim regulaminie.

#### Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców stanowią reprezentanci wyłonieni w wyborach przeprowadzanych w klasach i oddziałach przedszkolnych zgodnie z regulaminem. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Szczegółowe zasady organizacji, funkcjonowania i kompetencji Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców musi być zgodny ze Statutem.

#### Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 26

Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Szkoły oprócz dzieci z Oddziałów Przedszkolnych.

§ 27

1. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

§ 28

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

# Dział III

## ORGANIZACJA SZKOŁY

#### Rozdział 1

**Planowanie działalności szkoły**

§29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze kończy się w styczniu lub w lutym; dokładny termin zakończenia semestru ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom w dniu rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym
i powinien zawierać terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć, terminy przerw
w nauce.

§30

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy Szkoły,
2. arkusz organizacji Szkoły,
3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 31

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza – Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Podstawy programowe realizowane są w wymiarze określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Wysokość opłat za przedszkole ustala organ prowadzący.

§ 33

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć Przedszkola i klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

#### Rozdział 2

**Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej**

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone:
2. w oddziałach przedszkolnych w formie zajęć zintegrowanych dostosowanych do pracy i potrzeb dzieci
3. w klasach I – VIII w systemie klasowo-lekcyjnym
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. Godzina lekcyjna dla klas I – VIII trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych wynosi 60 minut.
7. Oddział przedszkolny obejmuje maksymalnie 25 dzieci.

§ 35

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 36

1. Szkoła w miarę potrzeb, możliwości i posiadanych środków finansowych może wprowadzić przedmioty nadobowiązkowe.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych i możliwości kadrowych.

#### Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzą:
3. wypożyczalnia,
4. informatyczne centrum multimedialne

§ 38

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
2. uczniowie
3. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
4. inne osoby – za zgodą Dyrektora.
5. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkownika prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 39

Biblioteka jest czynna w określonych godzinach dostosowanych do tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 40

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki i zakres działań nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

# Dział IV

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu
o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji zgodnych
z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły
w przydziałach czynności.

#### Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 42

1. Obowiązki nauczyciela w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy:
2. Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
3. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych
i innych.
5. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez samodoskonalenie i udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
6. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie ich potrzeb.
7. Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
8. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
9. Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
10. Dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
11. Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dziennik lekcyjny),
12. Informowanie ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych), zgodnie z ustaleniamizapisanymi w Statucie.

§ 43

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 44

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
2. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
3. bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem
do spraw każdego ucznia.
5. Nauczyciel realizuje program, który został dopuszczony do użytku zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. O składzie zespołu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną
z tym programem.

#### Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:

* 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach będących
w dyspozycji wychowawcy.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z rożnymi trudnościami i niepowodzeniami).

* 1. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy
w swoich działaniach,

c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań
i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej
i pedagogicznej.

4. Zadania te są realizowane przez wychowawców odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb poprzez:

* 1. indywidualne spotkania z rodzicami,
	2. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
	3. konsultacje, wywiadówki,
	4. stałą współpracę ze wszystkimi uczącymi,
	5. kontrolę spełnianego obowiązku szkolnego.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła zapewnia taką pomoc szczególnie nauczycielom początkującym. Opiekę nad początkującymi nauczycielami

sprawuje doświadczony nauczyciel, wskazany przez dyrektora szkoły.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga Szkoły

§ 45

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. diagnozowanie środowiska ucznia,
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego , o którym mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
7. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
8. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
9. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
10. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
i nauczycieli,
11. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 46

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. wypożyczanie książek;
2. prowadzenie dokumentacji biblioteki – ewidencja zbiorów, wypożyczeń
i korzystania z informatycznego centrum multimedialnego, dziennik pracy bibliotekarza;
3. edukacja czytelnicza;
4. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
5. opracowuje roczny plan biblioteki;
6. dokonuje systematycznej selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
7. organizuje lekcje tematyczne z wykorzystaniem sprzętu audio-wizualnego;

8) umożliwia rodzicom korzystanie z wybranych pozycji książkowych związanych szczególnie z wychowaniem dzieci.

#### Rozdział 6

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 47

1. Innymi pracownikami Szkoły są pracownicy obsługi.
2. Pracowników obsługi Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Zakresy obowiązków, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor tworząc regulaminy pracy pracowników obsługi.
4. Pracownicy obsługi współdziałają z innymi pracownikami Szkoły i tworzą wraz z nimi dobry klimat do nauczania w szkole.
5. Współpracują z dyrektorem i nauczycielami w procesie wychowawczym oraz w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w szkole.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
7. Woźny,
8. Sprzątaczka,
9. Sekretarz szkoły.
10. Do zadań woźnego należy w szczególności:
11. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
12. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
13. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
14. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
15. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
16. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
17. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
18. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
19. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
20. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
21. koszenie trawy w obejściu szkoły,
22. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu

 z dyrektorem.

1. Do zadań sprzątaczki należą:
2. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
3. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
4. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
5. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole.
6. Pracownicy obsługi wymienieni w § 47 pkt. 6 zobowiązani są do:
7. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
8. przestrzegania regulaminu pracy,
9. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
10. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
11. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
12. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
13. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych

 lub zadań związanych z obsługą szkoły,

 b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych

 lub zadań związanych z obsługą szkoły,

1. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
2. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
3. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się

 do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa

 rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań

 kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach

 organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,

1. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
2. odznaczenia „ Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi

 dla oświaty i wychowania,

1. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
2. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

# Dział V

## UCZNIOWIE

#### Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 48

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy pierwszej określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 49

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
3. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
4. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu Szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po

zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

1. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być

odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.

1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły
a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w organizacjach działających w Szkole,

§ 51

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
2. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
3. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
4. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
i innych pracowników Szkoły,
6. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
8. godnego reprezentowania Szkoły w każdej sytuacji poza jej terenem.
9. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
10. Uczeń może przynosić do szkoły wyłączony/zablokowany telefon. Korzysta z urządzeń multimedialnych i telefonów komórkowych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela. W przeciwnym wypadku pracownik szkoły uprawniony jest do zarekwirowania urządzenia, które można odebrać bezpośrednio po zakończonych zajęciach w sekretariacie szkoły.
11. W czasie wycieczek pieszych i autokarowych uczeń ma prawo posiadać urządzenia multimedialne i telefon komórkowy na własną odpowiedzialność.

#### Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 52

1. Ucznia można nagrodzić za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce,
3. reprezentowanie Szkoły w różnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
4. działalność na rzecz środowiska klasowego, ogólnoszkolnego, lokalnego.
5. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
6. pochwała wychowawcy wobec klasy,
7. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
8. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
9. dyplom uznania od Dyrektora,
10. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
11. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,
z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
13. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
14. Na zakończenie roku szkolnego przyznawane są statuetki:
15. Absolwent Roku (uczeń kończący szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen
i wzorową lub bardzo dobrą oceną z zachowania)
16. Uczeń Roku (uczeń klas IV – VIII z najwyższą średnią ocen i wzorową lub bardzo dobrą oceną z zachowania)
17. Sportowiec Roku (uczeń klas IV – VIII za szczególne osiągnięcia sportowe
i wzorową lub bardzo dobrą oceną z zachowania).

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom,
o których mowa w § 51, uczeń może zostać ukarany:
2. upomnieniem wychowawcy klasy,
3. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji, wykluczeniem z udziału w imprezach klasowych,
4. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
5. pozbawieniem na forum Szkoły pełnionych funkcji,
6. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
7. obniżeniem oceny zachowania – do nieodpowiedniej włącznie.
8. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2, nakłada Dyrektor.
11. O nałożonej karze informuje się rodziców.
12. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
14. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
16. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
17. uczeń otrzyma drugą ocenę nieodpowiednią z zachowania,
18. uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
19. uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
20. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9,
w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

§ 63

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się Dyrektora Szkoły lub organ prowadzący.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

**DZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

**W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

**Rozdział 1**

**Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

**§ 64**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w **drodze zarządzenia** z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

-równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

-zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

-możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

-łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,

-ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

-konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

-możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,

-bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,

1. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z Platformy Microsoft *Teams, aby umożliwić*komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**Rozdział 2**

**Zajęcia obowiązkowe**

**§ 65**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2022/23 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie
z tygodniowym planem zajęć. Rozpoczynają się o ustalonej w planie godzinie.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu
z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- lekcji on-line - na platformie Teams,

- przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus.

1. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
2. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
3. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

**Rozdział 3**

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

**§ 66**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

-przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb
i możliwości;

-udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,

-uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

1. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
2. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
3. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności  wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
4. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

 **Rozdział 4**

**Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

**§ 67**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

opracowanie modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,

dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się
i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia,

dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

1. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim
z platformy Microsoft ***Teams*** oraz dziennika elektronicznego Librus.
2. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego  powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
3. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

**Rozdział 5**

**Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

**§ 68**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, wyglądać schludnie, powstrzymać się od zakłócania zajęć. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka, a wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,

Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.

1. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

**Rozdział 6**

**Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

**§ 69**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się

ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się bierze się pod uwagę:

1. terminowe przesyłanie wykonanej pracy,
2. zaangażowanie w pracę własną,
3. brak spóźnień na lekcje online,
4. przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,
5. okazywanie szacunku innym uczniom i nauczycielom,
6. schludny wygląd w czasie lekcji online,
7. niezakłócanie pracy,
8. terminowe usprawiedliwianie nieobecności.
9. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem  dziennika Librus. Zalogowanie się w Librusie uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
10. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

**Rozdział 7**

 **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

**§70**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne,

- realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,

- realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

-działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,

-działalność Samorządu Szkolnego.

1. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
3. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**Rozdział 8**

 **Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego**

**§ 71**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej  dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

# Dział VII

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 73

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 74

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2021r.

 ..................................................

 /podpis przew. Rady Pedagogicznej/

|  |
| --- |
|  |