

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA FENRYCHA
W PUDLISZKACH Z KLASAMI INTEGRACYJNYMI

Podstawa prawna:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz. 949, poz. 2203; z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do wyż. wym. ustaw

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz.645 z póź. zm)

Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730)

Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tj. Dz.U. 2022 poz. 1700)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz.1711)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§1.

1. Szkoła Podstawowa w Pudliszkach z klasami integracyjnymi, zwana dalej zamiennie „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa w Pudliszkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliszkach z oddziałami integracyjnymi.
3. Szkoła Podstawowa w Pudliszkach mieści się w budynkach przy ulicy Szkolnej 20 w Pudliszkach.
4. Szkoła nosi imię Stanisława Fenrycha.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krobia, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-840 Krobia.
6. Obwodem Szkoły Podstawowej są miejscowości: Pudliszki, Ciołkowo, Karzec, Kuczyna, Kuczynka, Przyborowo, Ziemlin.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 2.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 3.

1. Misją Szkoły jest tworzenie dzieciom i uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie do dalszego kształcenia.
2. Celem działania szkoły jest:
 - 1) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;

- 2) wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
 - 3) realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
 - 4) integracja uczniów niepełnosprawnych w środowisku rówieśniczym;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
 5. Do głównych celów wychowawczych ujętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym należą:
 - 1) ukierunkowanie ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie poprzez rozwijanie dociekliwości poznawczej;
 - 2) kształtowanie świadomości życiowej, użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia;
 - 3) wdrażanie do samodzielności w dążeniu dla dobra własnego i drugiego człowieka oraz odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
 - 4) uaktywnienie w poszukiwaniu i odkrywaniu wielkich celów życiowych oraz wartości ważnych dla własnego miejsca w świecie na drodze rzetelnej pracy ucznia;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego, w szczególności przygotowanie do życia w rodzinie, w najbliższym środowisku oraz kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego w życiu dorosłym;
 - 6) ukierunkowanie ucznia do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania własnego wyboru oraz hierarchizacja tychże wartości;
 - 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych, uczenie tolerancji oraz współtworzenie wspólnoty szkolnej zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.

§ 4.

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
 - 4) realizację indywidualnych ścieżek rozwoju;
 - 5) organizację zajęć dla dzieci niepełnosprawnych w grupach rówieśniczych;
 - 6) realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
 - 7) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 8) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców i modyfikowanego w razie potrzeb;

- 9) współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
 - 10) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
 - 11) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - 12) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 13) podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
 - 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w tym:
- 1) szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
 - udział delegowanych przez dyrektora nauczycieli w pracach zespołów orzekających w sprawach uczniów szkoły;
 - przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia;
 - wskazywanie rodzicom poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
 - 2) szkoła współdziała z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krobi poprzez:
 - bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin;
 - współorganizowanie pomocy socjalnej i obiadowej wobec dzieci tego wymagających;
 - uczestnictwo w zespołach interdyscyplinarnych;
 - działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych ryzykownych zachowań oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
3. Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez likwidację barier architektonicznych oraz organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
4. W zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;

- 3) w czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów;
 - 4) nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
 - 7) szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie;
 - 8) szkoła posiada monitoring wizyjny i rejestruje sytuacje występujące w szkole, co zwiększa bezpieczeństwo, komfort pracy i nauki uczniów oraz pracowników szkoły i pozostałych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 9) niewłaściwe zachowanie uczniów, agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszania, wizyty osób postronnych, niepowołanych itp. są z użyciem monitoringu, kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane lub w formie nagrania przekazywane odpowiednim organom;
 - 10) zarejestrowane przez monitoring sytuacje mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny zachowania;
 - 11) zadaniem monitoringu jest również rozbudzanie świadomości samodyscypliny, dotyczącej właściwego kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła;
 - 12) za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.
7. Szkoła współdziała z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Szkoła współdziała w szczególności z Polskim Stowarzyszeniem Dalton w celu rozwijania samodzielności, odpowiedzialności i współpracy u dzieci poprzez wprowadzanie innowacyjnych metod pracy.
8. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 5.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły Podstawowej w Pudliszkach są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;

- 2) kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów; w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
 - 8) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 9) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz innymi instytucjami i osobami;
 - 12) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 13) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami;
 - 14) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 19) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:

- 1) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 2) ustala sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wydaje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole pod względem edukacyjnym i wychowawczym do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
- 4) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 5) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
- 6) może wnioskować do Sądu, do wydziału ds. Nieletnich np. o wgląd w sytuację rodzinną uczniów.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Samorząd uczniowski pełni następującą rolę:

- 1) samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły;
- 2) tryb wybierania uczniów do samorządu Szkoły Podstawowej w Pudliszkach oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego;
- 3) samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe;
- 4) samorząd uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - b) zapoznaje się ze szkolnym zestawem programów nauczania udostępnionym w bibliotece szkolnej;
 - c) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów;
 - d) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu;
 - e) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym nauczyciela – opiekuna samorządu;
 - f) dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego.

5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły:

- 1) rada rodziców w Szkole Podstawowej w Pudliszkach działa w ramach rady rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliszkach;
- 2) tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania określa regulamin rady rodziców.

6. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiedzania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły;
- 2) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów;

- 3) udostępnianie na stronach internetowych szkoły oraz w bibliotece dokumentów szkoły oraz przepisów związanych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
- 5) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły;
- 6) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły;
- 8) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzenie prawa szkolnego;
- 9) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
- 10) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe działalności szkoły.

§7.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły:
 - 1) bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
 - 2) dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
 - 3) dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów w razie potrzeb;
 - 4) przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym półroczu;
 - 5) organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
 - 6) formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb;
 - 7) w sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
 - 1) osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest pedagog szkolny;
 - 2) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest pedagog szkolny, zadania określone w ust. 2 realizuje dyrektor lub wicedyrektor, w którego zakresie zadań znajdują się sprawy wychowawcze;
 - 3) celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej;

- 4) w przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego;
- 5) jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8.

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1) każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 2) szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 3) decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu, wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - b) z przyczyn organizacyjnych;
 - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - d) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt.4 lit. c i d nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej – pielęgniarki szkolnej;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) świetlicę;
 - 7) stołówkę szkolną z zapleczem;

- 8) gabinet integracji sensorycznej;
 - 9) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 10) gabinet logopedyczny;
 - 11) gabinet psychologa;
 - 12) archiwum;
 - 13) szatnie;
 - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 15) plac szkolny.
4. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 5. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Pudliszkach dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego półrocza określa dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
 6. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
 7. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w ust. 8 w innym systemie,
 - 2) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
 9. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
 10. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.
 11. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) Wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) Wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 11.

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) planuje pracę, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
 - 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
 - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
 - 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
 - 10) aktywnie uczestniczy w pracach oddziałowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
 - 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 12) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;

- 13) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) respektuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
 - 15) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
 - 16) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
 - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
 - c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
 - d) zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
 - e) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - f) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - g) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - h) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze szkoły:
- 1) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
 - 4) jest koordynatorem planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kieruje zespołem wychowawczym swojego oddziału;
 - 5) realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 7) analizuje sytuację wychowawczą oddziału i eliminuje zjawiska negatywne;
 - 8) integruje zespół oddziałowy;
 - 9) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;

- 10) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi, wychowawczymi i osobistymi,
 - 11) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 12) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 13) inspirowa i wzmacnia współpracę z rodzicami;
 - 14) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 15) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 16) kształtuje określone w programie wychowawczo-profilaktycznym postawy;
 - 17) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 18) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 19) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 20) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 21) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
 - 22) sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące oddziału;
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących oddziału i uczniów.
 - 23) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów:
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym za pomocą dziennika elektronicznego, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania;
 - b) przebieg spotkania dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
 - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki:
- 1) w zakresie organizacji pracy biblioteki:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - d) selekcja książek i ich konserwacja;
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym prowadzenie katalogów;
 - f) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - g) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
 - h) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
 - i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
 - 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) współpraca z nauczycielami przedmiotów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych;

- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
 - e) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - f) organizowanie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współpraca z rodzicami i instytucjami kultury oraz bibliotekami;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
 - 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 3) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
 - 4) uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków;
 - 5) gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
 - 8) motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły;
 - 9) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków;
 - 10) dbałość o dyscyplinę pracy.
7. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą. Warunki i tryb powoływania zespołów określone są w odrębnych przepisach.

§ 12.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 13.

1. Pracownicy administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę szkoły:
 - 1) obsługę administracyjną zapewnia sekretariat szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie indywidualnych zakresów obowiązków pracowników;
 - 2) pracownicy obsługi szkoły realizują zadania określone w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, pracownicy obsługi:
 - 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw;
 - 2) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
 - 3) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych

wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.
9. Pedagog i psycholog realizują na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
 - 1) prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozują sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) organizują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmują wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) inicjują różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) prowadzą działania mediacyjne, o których mowa w § 7 ust. 2 niniejszego statutu;
 - 7) podejmują działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

- 8) udzielają pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
11. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

15. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
16. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
17. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
18. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
19. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
24. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, jego koordynatorem jest wychowawca klasy.
25. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby, lekarz, psycholog, pedagog, specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców.
26. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami. Za opracowanie dokumentów, powiadamianie i zapraszanie rodziców na spotkania oraz informowania o terminach spotkań zespołu odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 15.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

§ 16.

1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 17.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. W szkole funkcjonują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej;
 - 2) inne formy pisemne - dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów;
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) wytwory działalności uczniów, w tym z wykorzystaniem TIK;
 - 5) prace domowe;
 - 6) praca w grupach, gdzie ocenie podlega:
 - a) planowanie,
 - b) organizowanie pracy,
 - c) umiejętność korzystania z materiałów i pomocy,
 - d) umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
 - e) sposób wykonania zadań,
 - f) sposób prezentacji wykonanego zadania.
5. Zasady przeprowadzania pracy klasowej (sprawdzianu):
 - 1) w ciągu tygodnia, w danej klasie, mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy zapowiedziane prace klasowe (sprawdziany), przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia;

- 2) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia pracy klasowej (sprawdzianu) z powodu innych przyczyn jak np. udział klasy w wycieczce, uroczystości szkolnej, nieobecności nauczyciela itp. termin przechodzi automatycznie na pierwsze kolejne zajęcia z danego przedmiotu.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
7. Sposób ustalania ocen bieżących jest następujący:
 - 1) ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia, kryteria sukcesu;
 - 2) ocena bieżąca ustalana jest w formie odnoszącej się do ustalonych kryteriów oceny sumującej lub informacji zwrotnej;
 - 3) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII oraz oceny śródroczne i roczne w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:

a) stopień celujący:	6
b) stopień bardzo dobry:	5
c) stopień dobry:	4
d) stopień dostateczny:	3
e) stopień dopuszczający:	2
f) stopień niedostateczny:	1
 - 4) Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy bieżących ocenach: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej. Zabrania się stosowania minusów i plusów przy ocenach śródrocznych i rocznych.
 - 5) oceny kształtujące - bieżące formułowane są jako informacja zwrotna, która wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać;
 - 6) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości wystawiane są w postaci oceny wyrażonej cyfrą wg punktacji opisanej w p. 6;
 - 7) przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:

a) ocena celująca	100%
b) ocena bardzo dobra	90 – 99%
c) ocena dobra	70 – 89%
d) ocena dostateczna	50 – 69%
e) ocena dopuszczająca	30 – 49%
f) ocena niedostateczna	0 – 29%
 - 8) oceny śródroczne i roczne:
 - a) w klasach I-III są ocenami opisowymi,
 - b) w klasach IV – VIII wyrażane są w skali określonej w p. 3.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy do wglądu do domu.
8. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych

od zakończenia egzaminu w pomieszczeniu umożliwiającym swobodną analizę dokumentów egzaminacyjnych.

10. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 5 w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w szkole najpóźniej na dwa dni przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym:
 - 1) wychowawca dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania;
 - 2) nauczyciel miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu;
 - 3) nauczyciel dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotu;
 - 4) nauczyciel tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu, a wychowawca o ocenie z zachowania;
 - 5) zawiadomienie następuje poprzez przekazanie informacji elektronicznie, za pomocą wykorzystywanego w szkole dziennika elektronicznego.
13. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) warunkiem otrzymania uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych,
 - b) trudna sytuacja rodzinna (nagle wypadki losowe),
 - c) choroba, która nie powoduje absencji, a utrudnia proces uczenia się uczniów.
 - 2) Tryb otrzymania uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) złożenie podania o egzamin weryfikacyjny przez rodzica do dyrektora w terminie dwóch dni po otrzymaniu informacji o ocenach przewidywanych,
 - b) formę egzaminu weryfikacyjnego ustala rodzic i dziecko w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - c) skład komisji ustala dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel o podobnych kwalifikacjach jak nauczyciel przedmiotu.
 - d) w czasie trwania egzaminu weryfikacyjnego mogą być obecni rodzice w charakterze obserwatorów,
 - e) zestaw zagadnień opracowuje nauczyciel przedmiotu, na podstawie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 3.
 - f) po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, który dołącza do dokumentacji przebiegu nauczania,
 - g) wynik tego egzaminu jest ostateczny.

- 3) Dokumentacja postępów edukacyjnych przechowywana jest przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, który kończy się 31 sierpnia.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) wolontariat.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) zachowanie wzorowe: wz
 - 2) zachowanie bardzo dobre: bdb
 - 3) zachowanie dobre: db
 - 4) zachowanie poprawne: popr
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: ndp
 - 6) zachowanie naganne: ng
16. Szczegółowe kryteria warunkujące uzyskanie poszczególnych ocen zachowania w odniesieniu do wymienionych w ust. 10 obszarów:
- 1) aby otrzymać ocenę wzorową zachowania uczeń:
 - a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - nie spóźnia się,
 - ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami o których mowa w § 24 ust. 9 statutu,
 - rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - przestrzega przepisów statutu i regulaminów szkolnych,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały;
 - b) w zakresie zaangażowania ucznia w szkole i poza nią:
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą;
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,

- przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
 - odnosi się z szacunkiem do osiągnięć kolegów,
 - jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały,
 - staje w obronie słabszych,
 - aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- e) ponadto uczeń ten spełnia dwa z poniższych kryteriów:
- jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych.
- 2) Aby otrzymać bardzo dobrą ocenę zachowania uczniów:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
- nie spóźnia się bez uzasadnienia,
 - ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły, o których mowa w § 24 ust. 9 statutu,
 - rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - przestrzega przepisów statutu i regulaminów szkolnych,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie ma uwag negatywnych;
- b) w zakresie aktywności ucznia w szkole i poza nią:
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
- c) w zakresie kultury osobistej:
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą;
- d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,

- przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
 - nie wywyższa się, nie obmawia,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - staje w obronie słabszych,
 - uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- e) ponadto uczeń ten spełnia jedno z poniższych kryteriów:
- jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych.
- 3) Aby otrzymać dobrą ocenę zachowania uczeń:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
- liczba spóźnień bez uzasadnienia nie przekracza 3,
 - jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły, o których mowa w § 24 ust. 9 statutu,
 - przygotowuje się do lekcji,
 - przestrzega przepisów statutu i regulaminów szkolnych,
 - zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - zdarzają się negatywne uwagi o jego zachowaniu.
- b) w zakresie aktywności ucznia w szkole i poza nią:
- wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
- c) w zakresie kultury osobistej:
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą.
- d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
- nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,

- nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - stara się uczestniczyć w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - liczba spóźnień bez uzasadnienia nie przekracza 6,
 - zdarza mu się mieć wygląd i strój niezgodny z wymaganiami szkoły, o których mowa w § 24 ust. 9 statutu,
 - nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - przestrzega przepisów statutu i regulaminów szkolnych,
 - zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - ma uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej ucznia:
 - na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły we współpracy z innymi uczniami.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - na ogół kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - stara się być kulturalny, choć jego sposób kontaktu z kolegami czasem budzi zastrzeżenia,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - w gniewie zdarza mu się stosowanie przemocy lub używanie wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - dba o higienę osobistą.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - czasami odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - zdarza mu się uczestniczyć w bójkach,
 - czasem przyczynia się do pogorszenia relacji między koleżankami i kolegami,
 - zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,

- szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - nie przejawia troski o wygląd otoczenia,
 - przeważnie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - nie niszczy przyrody,
 - na ogół nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - liczba spóźnień bez uzasadnienia przekracza 6,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega przepisów statutu i regulaminów szkolnych,
 - ma liczne uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej:
 - odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
 - psuje wizerunek szkoły.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - nie przestrzega norm zachowania,
 - w sposób wulgarny, za pomocą słów i gestów, odnosi się do kolegów,
 - jest arogancki,
 - jego postępowanie cechuje agresja słowna, fizyczna i psychiczna,
 - wyśmiewa i lekceważy innych,
 - dokucza innym,
 - obraża pracowników szkoły,
 - kłamie i oszukuje.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy,
 - utrudnia prowadzenie lekcji,
 - dokucza innym,
 - jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - lekceważy polecenia pracowników szkoły,
 - pali papierosy, pije alkohol lub stosuje inne używki,
 - niszczy mienie innych osób i szkoły,
 - zaśmieca otoczenie,
 - nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów,
 - niszczy przyrodę,
 - korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - przedstawia cudze prace, publikuje je jako swoje.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - często się spóźnia,
 - bardzo często nie przygotowuje się do lekcji,
 - notorycznie łamie przepisy statutu i regulaminów szkolnych,

- ma liczne uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej:
 - odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
 - psuje wizerunek szkoły,
 - dezorganizuje pracę szkoły.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - nie przestrzega ustalonych w szkole norm zachowania,
 - używa wulgaryzmów i jest arogancki,
 - jego zachowanie cechuje agresja, wszczyna bójki,
 - prześladuje koleżanki i kolegów,
 - wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych,
 - wymusza pieniądze i inne rzeczy,
 - zastrasza koleżanki i kolegów,
 - kradnie,
 - obraża pracowników szkoły,
 - używa gróźb lub przemocy wobec pracowników szkoły,
 - kłamie i oszukuje.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - namawia innych do negatywnych zachowań,
 - dezorganizuje pracę na lekcji,
 - jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych,
 - lekceważy polecenia pracowników szkoły,
 - pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprawdza inne używki,
 - niszczy mienie innych osób i szkoły,
 - zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz kolegów,
 - niszczy przyrodę,
 - popełnił czyny karalne.
17. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
18. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
19. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
20. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową:
- 1) Uczeń klas I – III wypełnia obowiązki szkolne, a w szczególności:
 - a) przygotowuje się do zajęć,
 - b) odrabia prace domowe,
 - c) posiada potrzebne przybory,
 - d) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - e) kończy rozpoczętą pracę,
 - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

- 2) Uczeń klas I – III przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, a w szczególności:
 - a) życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób;
 - b) wykazuje troskę o kulturę słowa;
 - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
 - d) troszczy się o estetykę otoczenia i środowisko naturalne;
 - e) zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych.
 - 3) Uczeń klas I – III dąży do rozwijania własnych zainteresowań, a w szczególności:
 - a) uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej,
 - b) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach, przedstawieniach okolicznościowych itp.
21. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) w przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną zachowania ma prawo do jej poprawienia, przygotowując program naprawczy;
 - 2) program naprawczy powinien być wdrożony nie później niż na miesiąc przed wystawieniem ocen;
 - 3) program naprawczy przygotowuje pisemnie uczeń i zwraca się o akceptację do wychowawcy (a w wyjątkowych sytuacjach do pedagoga szkoły lub dyrektora szkoły);
 - 4) przygotowany na podstawie programu naprawczego kontrakt podpisuje uczeń, jego rodzice i wychowawca. Wywiązanie się ucznia z programu naprawczego skutkuje wyższą roczną oceną zachowania;
 - 5) nie podlega poprawieniu obniżona ocena zachowania, która została wystawiona za czyny karalne.

§ 18.

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, ósmoklasisty określają przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 19.

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
 - 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
 - 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 7) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki w domu;
 - 8) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza Szkołą;

- 9) opracowuje informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci;
 - 10) uwzględnia sytuację rodzinną uczniów;
 - 11) uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 12) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
 3. Bezpośrednią platformę do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.
 4. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 20.

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.
3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).
4. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);
 - 2) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - 4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 5) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
 - 6) w przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku

wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;

- 7) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
- 8) nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;
- 9) zgodnie z zapisem w pkt 8 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac domowych.

§ 21.

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
 - 2) w oddziałach IV-VIII ocenianiu podlegają:
 - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
 - b) obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - c) prace domowe - zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e-dziennik lub na adres mailowy jako załącznik. W przypadku odsyłania prac przez mail należy przypomnieć adres uczniom i polecić, by w temacie wiadomości znajdowało się imię i nazwisko nauczyciela zadającego pracę domową;
 - d) odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
 - e) prace klasowe, przewidziane po omówieniu lektury obowiązkowej - polegają na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej;
 - f) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
 - 3) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.

5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczącą tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.
6. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo)

§ 22.

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania uregulowane w Statucie.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów w sposób ustalony przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 23.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:

- 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
9. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia mogą być realizowane jako projekty edukacyjne realizowane w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§24.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Pudliszkach posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;

- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, składając ją w sekretariacie szkoły.
 - 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia;
 - 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
 4. Uczeń Szkoły Podstawowej w Pudliszkach ma następujące obowiązki:
 - 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 3) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
 - 4) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
 - 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
 - 6) szanowania i ochraniać przekonania i własności innych osób;
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.
 5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
 6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń:
 - 1) za wyrządzoną, udowodnioną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania;
 - 2) uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) obowiązkiem ucznia jest przebywanie ucznia na terenie szkoły w trakcie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
 - 4) z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny (również w formie elektronicznej).
 19. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.
 - 1) po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;
 - 2) usprawiedliwienie powinno mieć formę oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności;

- 3) dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy (poprzez e-dziennik, e-mail).
20. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Pudliszkach zobowiązani są do:
- 1) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 3) noszenia obuwia nie zagrażającego zdrowiu;
 - 4) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły;
 - 5) na strój galowy składa się biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka; dopuszcza się noszenie marynarki lub swetra, w miarę możliwości dostosowanego do reszty stroju.
- Szczegółowe zasady dotyczące kultury bycia i dyscypliny określa Regulamin Szkoły Podstawowej w Pudliszkach.
21. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa stosowny regulamin.

§25.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Pudliszkach może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły;
 - 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój gminy.
2. Uczniom Szkoły Podstawowej w Pudliszkach przyznawane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec całej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) dyplom uznania od dyrektora;
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) Nagroda Patrona, zgodnie z jej regulaminem.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek nie ma charakteru wiążącego.
6. O przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.
7. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
 - 1) zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
 - 2) zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi;
 - 3) w uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;

- 4) fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§26.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybianie obowiązkom zawartym w Statucie, w Szkole Podstawowej w Pudliszkach stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę;
 - 2) wpis do zeszytu spostrzeżeń o uczniu;
 - 3) naganę wychowawcy w obecności uczniów klasy;
 - 4) zawieszenie w przywilejach uczniowskich;
 - 5) przeniesienie do innej klasy;
 - 6) przeniesienie, po skierowaniu wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §27 niniejszego statutu.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
6. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada lub wnioskuje o ich udzielenie wychowawca klasy.
7. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie lub za pomocą e- dziennika /e-maila/ jego rodziców.
8. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
 - 1) od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się do dyrektora szkoły;
 - 2) na kary nakładane przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;
 - 4) odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy samorządu uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania;
 - 5) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
 - 6) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§27.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dyrektor Szkoły Podstawowej w Pudliszkach na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń:
 - 1) wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 2) wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania radzie pedagogicznej i kieruje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) o decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstępnie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły. Poręczenie składa się do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIĄ

§28.

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 4) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia - umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w ust. 3 jest dyrektor szkoły.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
6. W szkole organizuje się wolontariat, do założeń którego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 9. Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu.
 - 1) Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności. Przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.
 - 2) Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 3) Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
 - a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu;
 - b) promuje ideę wolontariatu;
 - c) angażuje uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - d) promuje wśród dzieci i młodzieży postawy: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - e) organizuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - f) wspiera ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej.
 - 4) W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:
 - a) opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele);
 - b) lider Koła (wybrany spośród uczniów);
 - c) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
 - 5) Do zadań opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu należy w szczególności:
 - a) zainicjowanie powstania grupy;
 - b) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - c) szkolenie wolontariuszy;
 - d) współpraca z rodzicami;
 - e) wspieranie wolontariuszy;
 - f) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań.
 - 6) Szczegółowe zasady funkcjonowania SKW określa jego regulamin.

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy,
 - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 4) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych,
 - 6) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc materialna, udzielana jest przez Gminę Krobia w postaci stypendium, na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Krobi.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

ROZDZIAŁ X

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§30.

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 3) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
 - 4) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 6) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) propagowaniu wiedzy o regionie;
 - 9) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, przedszkolaki, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:

- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 3) przygotowywanie uczniów do korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
 - 5) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
 - 6) pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji.
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
- 1) godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§31.

1. Świetlica w Szkole Podstawowej w Pudliszkach zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy mają obowiązek korzystać uczniowie, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole muszą dłużej przebywać w szkole. Inni uczniowie mogą korzystać ze świetlicy za zgodą wychowawcy świetlicy.
4. Dzieci dojeżdżające do szkoły, do autobusu szkolnego odprowadza opiekun autobusu. Szczegółowe zasady dowozu dzieci do szkoły określone są w regulaminie dowozienia uczniów do Szkoły Podstawowej w Pudliszkach.
5. Uczniowie niemający obowiązku przebywania w świetlicy są przyjmowani na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do godzin dowozu i odwozu dzieci spoza siedziby szkoły.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom dowożonym i dojeżdżającym;
 - 2) organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
 - 3) wdrażanie do samodzielności i samorządności;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów w rozwoju poprzez organizację zajęć sportowych, wpływających na prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów, pod opieką jednego nauczyciela.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 32.

1. Szkoła Podstawowa w Pudliszkach, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.
2. Posiłki do stołówki szkolnej dostarczane są z Przedszkola Samorządowego w Pudliszkach.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Z posiłków korzystają uczniowie i pracownicy szkoły po wniesieniu ustalonej opłaty.
5. Opłatę za posiłki ustala organ prowadzący.
6. Zasady wnoszenia opłat oraz możliwość zwolnienia określone są przez Gminę Krobia.
7. Organizacja wydawania posiłków oraz zasady zachowania w stołówce określone są w regulaminie stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 33.

1. Szkoła Podstawowa w Pudliszkach stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego; pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
4. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową w Pudliszkach należą:
 - 1) logo szkoły, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły eksponowane jest:
 - a) podczas uroczystości,
 - b) na dyplomach,
 - c) na oficjalnych pismach urzędowych szkoły,
 - d) na znaczkach,
 - e) na identyfikatorach.
 - 2) hymn szkoły o treści umieszczonej na papierowym dokumencie w gablocie wraz ze sztandarem oraz w bibliotece szkolnej;
 - a) znajomość hymnu jest obowiązkiem każdego ucznia,
 - b) hymn odśpiewuje się w czasie uroczystości szkolnych, wymienionych w ust. 3;
 - c) w czasie odśpiewywania hymnu szkoły przyjmuje się postawę zasadniczą.

5. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie;
 - 3) w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Godność występowania ze sztandarem posiada poczet sztandarowy szkoły.
 - 1) poczet sztandarowy wytypowany jest z wyróżniających się uczniów szkoły;
 - 2) uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego są ubrani w strój galowy, o którym mowa w § 24 ust. 9 pkt. 5 statutu;
 - 3) dodatkowym elementem ubioru są granatowe peleryny;
 - 4) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 5) zadaniem opiekuna jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
8. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 3 oraz organizowanych poza jej terenem takich jak:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne;
 - 3) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się na sztandarze w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
10. Sztandar na miejsce uroczystości wprowadza poczet sztandarowy pochylając go do przodu.
 - 1) w czasie dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;
 - 2) przy wchodzeniu na miejsce uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
22. W czasie uroczystości kościelnych, po przejściu przez kościół poczet:
 - 1) staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu;
 - 2) w trakcie mszy świętej członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”;
 - 3) pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji „Bacność” następują w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą,
 - b) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.

.....-/Agata Lemańska....

Dyrektor