

STATUT

Spółecznej Szkoły Podstawowej DOBRA SZKOŁA w Ratajach



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa DOBRA SZKOŁA, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła jest szkołą podstawową niepubliczną.
3. Szkoła ma siedzibę w Ratajach przy ul. Chodzieskiej 9 w budynku użyczonym przez Zespół Szkół w Ratajach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Oświatowe DOBRA SZKOŁA z siedzibą w Ratajach ul. Chodzieska 9, wpisano do rejestru KRS pod nr 000672393; NIP 6070084867 i numerem Regon: 367025257.
5. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 3) Statut Szkoły;
 - 4) zarządzenia organu prowadzącego oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.
 - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2018 r., poz. 1000
 - 6) Statut Stowarzyszenia Oświatowego DOBRA SZKOŁA
 - 7) Koncepcja pracy szkoły
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma uprawnienia szkoły publicznej i wydaje świadectwa państwowe.
8. Szkoła prowadzi w formie papierowej i elektronicznej dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego stanowi załącznik do Statutu.
10. Struktura organizacyjna szkoły w pierwszych latach działalności obejmuje klasy I, IV, VII szkoły podstawowej, docelowo - 8 klas szkoły podstawowej.
11. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową „Dobra Szkoła”
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły „Dobra Szkoła”
 - 3) organie zarządzającym – Stowarzyszenie Oświatowe DOBRA SZKOŁA

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

§ 2

Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 1 ust.4, odpowiada za jej działalność.

Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:

- zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
1. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością szkoły w zakresie:
 - a. spraw finansowych i administracyjnych,
 - b. przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - c. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
 - a. dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły,
 - b. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora szkoły i innych pracowników Szkoły,
 - c. zawieranie umów o kształcenie uczniów,
 - d. decydowanie o wysokości odpłatności za naukę,
 - e. rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektora szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych.
 - 3) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach innych organów szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) nadawanie szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany.

§ 3

1. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w rozdziale 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, rady pedagogicznej, promocji szkoły, itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje Dyrektor lub nauczyciel.
5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki.

Rozdział 2

Zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych.
4. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Szczegółowe zadania Szkoły określa szkolny program dydaktyczny i program wychowawczo - profilaktyczny przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
7. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.

§ 5

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
 - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) rozwijanie kompetencji społecznych uczniów, w tym rozwijanie, empatii i wrażliwości na drugiego człowieka
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób holistyczny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 6) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
 - 7) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 8) umożliwianie uczniom rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i pasji;
 - 9) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
 - 11) wyrabianie w młodzieży odpowiedzialności, samodzielności i zdyscyplinowania;
 - 12) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 13) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 14) szkoła jest otwarta na międzynarodową społeczność uczniowską i współpracę ze szkołami z innych krajów.
2. Szkoła realizuje program nauczania wzbogacony o:
 - 1) rozszerzoną naukę języków obcych, przede wszystkim języka angielskiego;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania;
 - 3) autorskie programy nauczania;
 - 4) nowoczesną bazę dydaktyczną;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 3. Program profilaktyczno-wychowawczy stanowi odrębny dokument szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski, jeśli jest powołany;

- 4) Rada Rodziców, jeśli jest powołana.

§ 7

1. **Dyrektor** kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora określa organ prowadzący.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły oraz za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole pracowników oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) dysponowanie w porozumieniu z organem prowadzącym środkami finansowymi przyznanymi na działalność szkoły;
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 8) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 9) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 10) wymierzanie kar porządkowych pracownikom szkoły;
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawie: przyjmowania uczniów do szkoły a także, w uzasadnionych przypadkach, skreślenia z listy uczniów;
 - 12) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 13) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego;
 - 14) w wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, jeśli jest powołana i Samorządem Uczniowskim, jeśli jest powołany.
6. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekunów prawnych ucznia oraz samego ucznia 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 w przypadku gdy

- uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki czynu karalnego niebędącego ściganym z urzędu przestępstwem lub przestępstwem skarbowym.
7. Dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego w przypadku:
 - gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego,
 - niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego ucznia zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba wyznaczona przez Zarząd do sprawowania tej funkcji

§ 8

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę potrzeb.
 - 5) zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz
 - 4) inicjatywy dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalone zasady działalności, określone w §9.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna **w ramach** swoich **kompetencji stanowiących** podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) nagród i kar uczniów;
 - 4) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pozaszkolnych;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawie skreślenia z listy ucznia;
 - 4) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do stosowania w szkole.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin oceniania uczniów, szkolny program wychowawczo – profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców, jeśli taka została powołana oraz dokonuje ich nowelizacji.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne.
6. W wyjątkowych sytuacjach Rada podejmuje decyzję o sposobie głosowania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami, powiadamiając o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 10

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły diagnostyczne, przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;

- 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego, jeśli taki organ został powołany;
- 3) wychowawcy klas;
- 4) inne osoby wskazane przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.

§ 11

1. W szkole może działać **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 2 przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Decyzję o powołaniu Rady Rodziców podejmuje Dyrektor szkoły, w konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 12

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca ze szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, regulaminu szkoły, regulaminu oceniania oraz awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) gromadzenia środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 2) realizowania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy szkoły.

§ 13

1. W szkole może działać **Samorząd Uczniowski**, który tworzy reprezentacja uczniów; dalej zwany Samorządem.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego;

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może zaburzać organizacji obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez Samorządu Uczniowski.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem oświatowym lub celami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie:
 - 1) swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktu między organami szkoły.

Zasady kontaktowania się rodziców z nauczycielami

§ 15

1. Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych, konsultacji, spotkań indywidualnych lub drogą elektroniczną.
2. Rodzice wspomagają proces wychowawczy, uczestnicząc w zebraniach, pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły.
4. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania ucznia.
5. Wychowawca / nauczyciel klasy utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:

- zebrania,
- pisemne informacje o postępach i zachowaniu ucznia - dziennik elektroniczny i inne dostępne formy,
- indywidualne spotkania na terenie szkoły,
- w szczególnych przypadkach wychowawcy, nauczyciele, pedagog mogą udzielać informacji mailem służbowym, telefonicznie oraz w formie przyjętej w danej klasie ustalonej na początku roku szkolnego.

6. Wszelkich informacji dotyczących ucznia udziela się wyłącznie rodzicom/ prawnym opiekunom, pracownikom szkoły zaangażowanym w proces wychowawczy i edukacyjny danego ucznia. Udzielanie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga stosownego upoważnienia złożonego u wychowawcy klasy.

7. Dla szkoły wiążące są regulacje prawne związane z orzeczeniami sądu odnośnie opieki nad dzieckiem. W sprawach wątpliwych obowiązkiem wychowawcy jest zasięgnąć konsultacji w sądzie rodzinnym.

8. Sytuacje konfliktowe mające miejsce poza terenem szkoły lub na zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne należy wyjaśnić z osobami prowadzącymi zajęcia lub bezpośrednio z opiekunami/rodzicami dzieci.

9. Indywidualne rozmowy nie powinny zakłócać toku pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela (poza nagłymi sprawami). Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym również w trakcie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych i międzylekcyjnych.

10. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel/wychowawca zaprasza rodzica na spotkanie indywidualne. Jeżeli rodzic trzykrotnie odmówi przybycia, wzywany jest w formie pisemnej.

11. Jeżeli rodzic wyrazi potrzebę indywidualnego kontaktu z wychowawcą/nauczycielem, spotkanie planowane jest w terminie odpowiednim dla obydwu stron.

12. Kontaktowanie się z nauczycielem poprzez jego prywatny numer telefonu odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela i na zasadach przez niego określonych. Kontakty te nie mają charakteru korespondencji służbowej.

13. W przypadku uzasadnionej potrzeby oraz w sytuacjach problemowych wszelkie zapytania dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów itp. należy kierować osobiście lub przez dziennik elektroniczny w następującej kolejności do:

- nauczyciela przedmiotu, nauczyciela świetlicy,
- wychowawcy klasy,
- pedagoga lub psychologa szkolnego,
- dyrektora szkoły
- a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu wskazanej drogi służbowej do Zarządu Stowarzyszenia Oświatowego "Dobra Szkoła".

- instytucji pozaszkolnych

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** szkoły.
3. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz przydział zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się **tygodniowy rozkład zajęć** określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej określa **plan pracy szkoły**.
7. W sytuacji wyjątkowej Szkoła prowadzi nauczanie zdalne.

§ 17

ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

1. W wyniku konieczności przejścia na zdalny tryb nauczania, związany z sytuacją pandemiczną, procedura przejścia na zdalne nauczanie oraz regulacje dotyczące kwarantanny uczniów będą zgodne z wytycznymi MEiN oraz GIS.
2. W szkole mogą być zawieszone zajęcia stacjonarne i prowadzone zajęcia zdalne z wykorzystaniem technik i metod na odległość, w tym technologii informatyczno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

5. Podczas zajęć zdalnych praca szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzona przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Zaleca się przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; wprowadzanie pracy w grupach oraz samodzielnej nauki poza ekranem.
8. Wszystkie zajęcia odbywają się metodą synchroniczną, w czasie rzeczywistym za pomocą aplikacji Microsoft Teams oraz pakietu Office 365.
9. W czasie nauczania zdalnego będzie sprawdzana obecność (łączenie online w czasie rzeczywistym) i odnotowywana w e-dzienniku, zgodnie z obowiązującymi oznaczeniami.
10. Jeżeli istnieje techniczna możliwość, uczniowie podczas lekcji zdalnej, powinni mieć włączone kamery, mikrofony (chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie). Ułatwi to nauczycielowi monitorowanie pracy online.
11. Jeżeli podczas lekcji nie ma kontaktu z uczniem, nie można uznać jego obecności na lekcji – taka sytuacja jest traktowana jak nieobecność.
12. Nauczyciel na podstawie decyzji dyrektora szkoły, może prowadzić zdalne nauczanie ze swojego domu.
13. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, może za zgodą dyrektora, wykorzystać sprzęt dostępny na terenie szkoły do użytkowania w warunkach domowych.
14. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin.
15. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
16. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego (w miarę możliwości szkoły). Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych w przypadku, gdy nauczanie zdalne realizuje co najmniej trójka dzieci.
17. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
19. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i stworzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania nauczania zdalnego.
20. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik lub dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły.
21. W sytuacjach, gdy ze względu na problemy techniczne nauczyciel nie może przeprowadzić lekcji online w czasie rzeczywistym, przygotowuje zajęcia

asynchronicznie – udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci lub ustala wspólnie z uczniami inny możliwy termin zajęć online. O zaistniałym fakcie nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku (lub w inny możliwy sposób) i umieszcza lekcję przełożoną w kalendarzu aplikacji MS Teams.

22. Uczniowie z orzeczeniem PPP, jeśli jest to możliwe, mają zajęcia stacjonarnie z nauczycielami wspomagającymi. W sytuacji braku takiej możliwości nauczyciele wspomagający prowadzą zajęcia online, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą i rodzicami ucznia.
23. Uczniowie w trudnej sytuacji rodzinnej, domowej, o ograniczonych możliwościach psychofizycznych, jeśli jest to możliwe, mają zajęcia stacjonarnie, których organizację ustala się w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielami uczącymi i rodzicami. Opiekę nad nimi sprawują pedagodzy/psycholog i odpowiadają za organizację planu zajęć. W sytuacji braku takiej możliwości pedagodzy/psycholog kontaktują się z uczniem i rodzicami poprzez e-dziennik, aplikację MS Teams, telefonicznie (w szczególności dopuszczalne jest stosowanie komunikatorów takich, jak: WhatsApp, Messenger, Skype) i ustalają sposób realizacji zajęć.
24. Wychowawcy świetlicy pracują stacjonarnie (jeśli jest to możliwe), przygotowują materiały – zestawy zabaw, ćwiczeń, prace plastyczne, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu i udostępniają je dla uczniów poprzez e-dziennik lub stronę internetową szkoły.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który tworzą uczniowie.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 20 uczniów. Za zgodą rodziców danego oddziału, liczba uczniów w oddziale może przekroczyć 18 uczniów.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
4. Zajęcia w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna
 - 1) I półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca tygodnia, w którym odbywa się rada klasyfikacyjna śródroczna
 - 2) II półrocze trwa od kolejnego tygodnia po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. Zajęcia edukacyjne organizowane są z uwzględnieniem kalendarium MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. W szkole działa dziennik elektroniczny, który funkcjonuje na platformie Librus Synergia. Zasady i procedury korzystania z e-dziennika określa REGULAMIN KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej "DOBRA SZKOŁA" w Ratajach stanowiący załącznik do Statutu.

§ 21

1. **Podstawową formą pracy** szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w zależności od posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. W wyjątkowych sytuacjach prowadzone są lekcje zdalne.
8. Indywidualne – 45 minut, zgodnie z postanowieniami w orzeczeniu
 - 1) Dyrektor wnioskuje do Zarządu szkoły o przyznanie liczby godzin danemu uczniowi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. §9 pkt 1

§ 22

1. Nauczaniem z **rozszerzonym programem nauki języka obcego** (angielski, niemiecki, hiszpański) objęte są wszystkie oddziały szkoły począwszy od klasy I do klasy VIII włącznie.
2. Zajęcia prowadzone w języku angielskim w klasach I-VIII z native speakerem nie są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w rozumieniu obowiązującego rozporządzenia MEN, ale uczestnictwo w nich jest obowiązkowe. Obejmują one naukę praktycznego języka angielskiego (konwersacje, gry i zabawy, itp.)
3. Od klasy IV uczniowie obok języka angielskiego będą zobowiązani wybrać drugi obowiązkowy język obcy (język niemiecki lub hiszpański).

§ 23

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. laboratoryjnych.
2. Oddziały liczące mniej niż 18 osób mogą być łączone na zajęciach: informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i religii. Łączna liczba uczniów w połączonych oddziałach nie może przekraczać 20 osób.
3. Łączenie oddziałów możliwe jest na poziomie klas: I-III i/lub IV-VIII.

§ 24

1. **Zajęcia pozalekcyjne** prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. W szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjne, kompensacyjno-wyrównawcze i logopedyczne lub inne specjalistyczne.

§ 25

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa wewnętrzny regulamin.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wycieczki wychodzi poza miejscowość;
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej.
 - 2) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia Karty wycieczki i przedłożenia listy uczestników dyrekcji szkoły;
 - 3) Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 26

1. Na zajęcia religii / etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych).

§ 27

uchylony

§ 28

1. W szkole działa świetlica, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszyscy uczniowie klas I-III, którzy muszą przebywać w szkole przed lub po zajęciach ze względu na brak możliwości zapewnienia opieki przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy. Określa on m.in. szczegółowe zadania, organizację (np. liczebność grup, czas pracy świetlicy), zasady działania, zasady przyjmowania uczniów oraz skreślenia z listy uczestników, nagrody i kary itp.
4. Regulamin świetlicy stanowi załącznik.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 29

1. W celu przygotowania ucznia do podjęcia decyzji związanej z przyszłością edukacyjną i zawodową w szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu, o którym mowa w ust. 1 włączeni są uczniowie, nauczyciele i rodzice, którzy wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór ścieżki kształcenia, poprzez:
 - 1) informację edukacyjną,
 - 2) informację zawodową,
 - 3) poradnictwo zawodowe,
 - 4) doradztwo zawodowe.
4. Za realizację systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel-bibliotekarz oraz wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.

5. Szczegółowe cele, sposoby i treści wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obowiązujący w szkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Łączna liczba etatów nauczycieli, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w szkole określa ustawa Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021r. poz.1762)
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, a także szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły w oparciu o stosowne przepisy.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadania wychowawcy klasowego:
 - 1) realizowanie programu wychowawczego klasy w oparciu o program wychowawczy szkoły;
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, opieki nad wychowankami w czasie wszystkich imprez i wydarzeń szkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
 - 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych;
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania

zdolności
i zainteresowań;

- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 7) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, problemów wychowawczych;
 - 8) wdrażanie dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 9) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 10) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów;
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniem dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej:
- 1) listy obecności rodziców na zebraniu;
 - 2) wpisywania tematu zebrania z rodzicami;
 - 3) opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy;
 - 4) *uchylony*
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 4) bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor szkoły.
8. W związku z funkcjonowaniem w szkole e-dziennika wychowawcę oddziału obowiązują zasady i procedury określone w Rozdziale VII REGULAMINU KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej Dobra Szkoła w Ratajach.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu nauczania w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe, które zostały powołane przez dyrektora szkoły.
4. Obowiązki i zadania nauczycieli:
 - 1) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych lub modyfikacja dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku;
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 3) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
 - 4) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego;
 - 7) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianu, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 8) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności; podczas nauki zdalnej sprawdzana jest obecność uczniów (łączenie online w czasie rzeczywistym) i odnotowywana w e-dzienniku, zgodnie z obowiązującymi oznaczeniami.
 - 9) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach częściowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 10) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 11) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegania przepisów BHP;
 - 12) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;

- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) doboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) ustalenia i wystawienia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły:
- 1) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) za zniszczenia lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) za niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor szkoły.
8. W związku z funkcjonowaniem w szkole e-dziennika nauczyciela obowiązują zasady i procedury określone w Rozdziale VIII REGULAMINU KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej Dobra Szkoła w Ratajach.

§ 33

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku

- kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) W związku z funkcjonowaniem w szkole e-dziennika pedagoga obowiązują zasady i procedury określone w Rozdziale IX REGULAMINU KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej Dobra Szkoła w Ratajach.

§ 34

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
 - 7) W związku z funkcjonowaniem w szkole e- dziennika psychologa obowiązują zasady i procedury określone w Rozdziale IX REGULAMINU KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej Dobra Szkoła w Ratajach.

§ 35

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych i słabych 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,
- 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) 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,
 - 6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 uczestnictwa 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; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. W związku z funkcjonowaniem w szkole e- dziennika pedagoga specjalnego obowiązują zasady i procedury określone w Rozdziale IX REGULAMINU KORZYSTANIA Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO w Społecznej Szkole Podstawowej Dobra Szkoła w Ratajach.

§ 36

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie szkoły;
 - 4) reagowanie, tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię szkoły.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów - na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny z zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 6) indywidualizowanej nauki i fachowej opieki pedagogicznej – dostosowanie dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych;
- 7) pisania odpowiednio sprawdzianu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- 9) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 11) zwracanie się z swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli - uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych formach współzawodnictwa - zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;

- 16) korzystania z oferty cateringowej w szkole, obejmującej jeden ciepły posiłek dziennie.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) udziału we wszystkich zajęciach objętych planem zajęć i posiadania usprawiedliwionych nieobecności przez rodzica lub opiekuna prawnego
 - a. Jeżeli podczas lekcji zdalnej nie ma kontaktu z uczniem, nie można uznać jego obecności na lekcji – taka sytuacja jest traktowana jak nieobecność.
- 2) podnoszenia poziomu wiedzy i uzyskiwania postępów w nauce;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe;
- 5) przestrzegania zasad kultury na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 6) wykonywania zarządzeń dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły - jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkolnym, na terenie szkoły jak i poza nią;
- 8) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty wartościowe skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 9) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych;
- 10) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły;
- 11) reagowania na wszelkie przejawy przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec innych;
- 12) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 13) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętu i urządzeń;
- 14) zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu - dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 15) terminowego - w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły - usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;

- 16) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów - zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 17) przestrzegania zakazu fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym lub innym urządzeniem, np. smartwatchem oraz udostępniania “na żywo” obrazu lub/i dźwięku – innym osobom bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - 18) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 17, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie nagrywające do depozytu dyrekcji szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 19) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
 - 20) Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony lub zniszczony sprzęt.
 - 21) Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą albo na polecenie nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
 - 22) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
 - 23) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela
 - 24) Uczeń klas 4-8 ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego wprowadzonego w szkole.
 - 25) Uczeń klas 4-8 ma obowiązek codziennie sprawdzać wszystkie wpisy dokonane przez nauczycieli w e-dzienniku (frekwencja, oceny, wiadomości, terminy sprawdzianów, prac klasowych, itp.).
3. Każdemu, kto posiada informacje o naruszenie praw ucznia szkoły przysługuje prawo do wniesienia skargi do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 4. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 38

Nagrody

1. W szkole stosowany jest system motywacji uczniów w postaci nagród.
2. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) za wszelkie osiągnięcia i wkład pracy oraz starania włożone w naukę i działania na rzecz szkoły
 - 3) dobre lokaty w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 4) osiągnięcia w konkursach tematycznych;
 - 5) osiągnięcia sportowe,
 - 6) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska (np. praca w samorządzie uczniowskim, redakcji gazetki szkolnej, itp.);
 - 7) prezentowanie twórczej, konstruktywnej, prospołecznej, pełnej życzliwości, wyrozumiałości i poświęcenia postawy wobec ludzi i środowiska;
 - 8) stuprocentową frekwencję
3. Formy nagród:
4. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
5. pochwała wpisana do e-dziennika;
6. pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
7. nagrody rzeczowe i dyplomy; (wszyscy uczniowie otrzymują nagrodę na koniec roku)
8. świadectwa z wyróżnieniem i nagrody dla uczniów klas IV - VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych nie mniej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
9. *Uchylony*
10. list gratulacyjny.

§ 39

Kary

1. W Szkole stosowany jest system oddziaływania wychowawczego w postaci kar.
2. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się kary takie jak:
 - 1) upomnienie ustne od wychowawcy;
 - 2) wpis uwagi do e-dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy zaprezentowana na forum klasy;
 - 4) upomnienie lub naganę od dyrektora szkoły na forum klasy,
 - 5) nagana od dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 6) naganę pisemną,
 - 7) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach (z wyłączeniem wycieczek i wyjazdów programowych) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) Skreślenie z listy uczniów.
3. O zastosowanych karach zostaną powiadomieni rodzice / prawni opiekunowie.

4. Uczeń i jego rodzice, którzy nie zgadzają się z udzieloną karą wymierzoną przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty wymierzenia kary.
5. Od kary udzielonej przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w terminie 5 dni od daty wymierzenia kary do Zarządu Stowarzyszenia.
6. Po rozpatrzeniu odwołania w przypadku określonym w ust. 4, dyrektor szkoły podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
7. Po rozpatrzeniu odwołania w przypadku określonym w ust. 5, Zarząd Stowarzyszenia podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
8. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
9. Kary stosowane wobec uczniów mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.

§ 40

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) zachowania niebezpiecznego, stanowiącego zagrożenie dla uczniów, nauczycieli oraz dla pracowników szkoły;
 - 2) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 3) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
 - 4) dopuszczania się zachowania o charakterze demoralizacji;
 - 5) notorycznego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia lub ciągłego spóźniania się na lekcje.
 - 6) popełnienia czynu przestępczego w rozumieniu przepisów kodeksu karnego.
 - 7) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia
 - 8) w przypadku warunkowego przyjęcia do szkoły, jeśli nie dostosuje się do zapisów warunków przyjęcia
2. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów szkoły na koniec roku szkolnego w przypadku:
 - 1) nieuregulowania do końca roku szkolnego opłat czesnego za dany rok szkolny;
 - 2) nieotrzymania promocji do klasy wyższej;
 - 3) otrzymania nagannej oceny zachowania.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, jeśli taki jest powołany.
4. O decyzji skreślenia z listy uczniów należy powiadomić Dyrektora szkoły w której obwodzie uczeń mieszka.
5. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od tej decyzji w trybie postanowień Kodeksu Postępowania Administracyjnego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem Dyrektora szkoły).

Rozdział 8

Budżet szkoły

§ 41

1. Budżet szkoły tworzy się z:
 - 1) wpisowego;
 - 2) czesnego;
 - 3) środków publicznych, w tym subwencji oświatowej;
 - 4) opłat za zajęcia dodatkowe i świetlicowe;
 - 5) darowizn i innych form wsparcia.
2. Wysokość czesnego i wpisowego ustala Zarząd Stowarzyszenia.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów

§ 42

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji.
2. Uczniowie są przyjmowani do szkoły na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
3. Uczeń zostaje wpisany na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez rodzica / prawnego opiekuna ucznia z organem prowadzącym szkołę.

§ 43

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, którym nie odroczono rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie podpisania przez rodziców lub opiekunów prawnych umowy cywilno-prawnej.
3. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole.
4. Do klas I-VIII przyjmuje się dzieci na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, wówczas, gdy liczba chętnych dzieci na jedno miejsce przekracza 1 lub gdy zajdzie taka potrzeba.
5. Gdy w wyniku egzaminu wstępnego / rozmowy kwalifikacyjnej nadal pozostaje większa liczba uczniów niż jedno miejsce, decyzję o przyjęciu uczniów podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia oraz po uzyskaniu zgody rodziców danej klasy.
6. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w podstawowej szkole publicznej lub niepublicznej oraz odpisu lub potwierdzonej kopii arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli kolejną klasę w szkole dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.

Rozdział 10

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia to proces, w którym nauczyciele określają, jak dobrze uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

§ 45

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w nauce;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć - informacja zwrotna;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) stwarzanie możliwości nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
3. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
 - oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie kształtujące ma na celu wspieranie rozwoju uczniów oraz diagnozowanie ich osiągnięć edukacyjnych.
6. Ocenianie kształtujące jest procesem ciągłym, opartym na współpracy nauczyciela z uczniem i rodzicem.
7. Ocenianie kształtujące obejmuje:
- 1) informację zwrotną dla ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych,
 - 2) doradztwo nauczyciela uczniowi w zakresie dalszej pracy,
 - 3) diagnozę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
8. Ocenianiu kształtującemu podlega:
- 1) obserwacja,
 - 2) rozmowa,
 - 3) autoocena,
 - 4) ocenianie przez rówieśników,
 - 5) prace ucznia,
 - 6) projekty edukacyjne.
9. Ocenianie kształtujące służy do:
- 1) motywowania uczniów do nauki,
 - 2) wspierania uczniów w rozwoju ich umiejętności,
 - 3) diagnozowania potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 4) dostosowania procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb uczniów.
10. W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:
- nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia
 - „nacobezu” jest obowiązkowe dla pisemnych prac kontrolnych a nauczyciel formułuje je w odniesieniu do umiejętności kluczowych zawartych w podstawie programowej,

- informacja zwrotna zawiera cztery podstawowe elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien rozwijać swoje umiejętności.
 Informacja zwrotna udzielana jest w formie pisemnej lub ustnej.
 - samoocena
 - metody motywujące ucznia
11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz warunki uzyskiwania oceny zachowania określają **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**.
 15. W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania, formy oceniania ulegają zmianie.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i basenu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na

czas
w tej opinii.

określony

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowych albo informatyki;
 - 3) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców po zasięgnięciu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z wadą słuchu, z afazją, z głęboką dysleksją rozwojową, z nauki drugiego języka obcego.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona”.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z kryteriami przedmiotowych zasad oceniania
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona:
 - 1) uczniowi na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły.
5. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.
6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca I lub II półrocza.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego
 - 2) egzaminu poprawkowego
 - 3) oceniania ucznia,jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sposób udostępniania dokumentacji określa WZO.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 49

1. W szkole powołuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
 - 8) budowanie pozytywnej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 9) aktywne współdziałanie z organizacjami społecznymi i innymi
 - 10) zdobywanie przez uczniów doświadczenia w nowych dziedzinach życia
 - 11) wspieranie ciekawych, kreatywnych inicjatyw uczniów szkoły
3. Obszary działania: środowisko szkolne i pozaszkolne.
4. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor powołuje jako opiekuna klubu - koordynatora ds. Wolontariatu.
5. Prawa wolontariusza:
Wolontariusz ma prawo do:
 - a. zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw.
 - b. podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym mu nauki w szkole
 - c. wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza
 - d. otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy

- e. bycia poinformowanym o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą lub tym podobnych
- f. odmówienia realizowanego zadania, które pozostaje w konflikcie z jego przekonaniami (światopoglądem, religią)
- 6. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do Klubu jak i z niego odejść, uprzedzając o tym odpowiednio wcześniej opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza

12. Obowiązki wolontariusza:

- 1) Niepełnoletni członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
- 2) Wolontariusz ma obowiązek regularnie uczestniczyć w spotkaniach i pracach SKW.
- 3) Wolontariusz jest odpowiedzialny i wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 4) Wolontariusz powinien przejawiać następujące cechy:
 - a) chęć do działania;
 - b) chęć do niesienia pomocy potrzebującym;
 - c) umiejętność wygospodarowania wolnego czasu;
 - d) odwaga, empatia, cierpliwość i otwartość;
 - e) odpowiedzialność, wrażliwość, systematyczność;
 - f) wysoka kultura osobista;
 - g) życzliwość;
 - h) bycie wzorem dla kolegów i koleżanek

- 13. Opiekun wraz z członkami SKW tworzą regulamin jego działania. Stanowi on załącznik do statutu.
- 14. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
- 15. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za wykonywaną w ramach SKW pracę.
- 16. Wolontariusze mogą być nagradzani w sposób pozamaterialny (pozytywna uwaga wpisana do dziennika elektronicznego LIBRUS, pochwała od dyrektora szkoły, opiekuna SKW, wychowawcy klasy, nauczyciela, list gratulacyjny do rodziców/opiekunów, dyplom, wpis na świadectwie (w brzmieniu- *“Aktywny udział w szkolnym wolontariacie”*), gdy brał regularny udział w akcjach organizowanych przez SKW, może wpływać na podwyższenie oceny z zachowania zgodnie z zasadami WZO.

17. Zadania opiekuna SKW:

- 1) Utrzymywanie kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny.
- 2) Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości.
- 3) Dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy.
- 4) Organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie uczniów z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków.
- 5) Czuwanie nad sprawiedliwym nagradzaniem wolontariuszy odpowiednio do wkładu ich pracy i zaangażowania
- 6) Organizowanie wspólnie z wolontariuszami Dnia Wolontariusza - 5 grudnia;

- 7) Raz w roku szkolnym (do końca zajęć edukacyjnych w czerwcu)- złożenie sprawozdania do Dyrektora Szkoły z działalności SKW;
18. Zadania szkoły:
- 1) Stworzenie życzliwej atmosfery wokół idei wolontariatu;
 - 2) Stworzenie warunków umożliwiających realizację programu SKW;
 - 3) Podtrzymywanie współpracy z instytucjami korzystającymi z pomocy wolontariuszy;
 - 4) Pomoc w nagradzaniu uczniów zaangażowanych w ideę wolontariatu.
19. Działalność SKW może być dokumentowana w różny sposób, np. przez:
- 1) zaświadczenie wydane przez instytucję organizującą wolontariat,
 - 2) opinię opiekuna szkolnego koła wolontariatu,
 - 3) zdjęcia, filmy z wydarzeń,
 - 4) notatki prasowe o aktywności,
 - 5) poświadczenie organizatorów, świadków, nauczycieli.
20. Dyrektor na początku roku szkolnego powołuje zespół do spraw wolontariatu oraz ustanawia jego przewodniczącego oraz członków.
21. Przewodniczący zespołu ds. wolontariatu przedstawia do końca września plan pracy zespołu.

Rozdział 12

Dziennik elektroniczny

§ 50

1. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Oprogramowanie dziennika elektronicznego oraz usługi z nim związane dostarczane są przez przedsiębiorcę zewnętrznego, którego wyboru dokonuje Dyrektor. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa zawarta pomiędzy Szkołą a przedsiębiorcą dostarczającym i obsługującym system dziennika elektronicznego.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument Regulamin Korzystania z Dziennika Elektronicznego, przyjęty w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 13

Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

§ 51

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i platform e-learningowych.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
 - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

- 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
 - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
4. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
- 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 52

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzone jest kształcenie na odległość.
2. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
3. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 53

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:

- 1) nauczyciele organizują pracę z uczniami,
- 2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
- 3) nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, odwołują się do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów, co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz

utrwała wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,

- 4) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
- 5) w różnych formach prezentują i podają treści nauczania,
- 6) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
- 7) monitorują pracę każdego ucznia,
- 8) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
- 9) indywidualizują proces nauczania,
- 10) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

2. Nauczyciel formułując kryteria oceniania kształcenia na odległość bierze pod uwagę:

- 1) punktualność wykonania zadania,
- 2) zgodność wykonanego zadania z poleceniem,
- 3) staranność przedstawionych treści,
- 4) nakład pracy własnej,
- 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.

3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:

- 1) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 2) dotyczyć konkretnych działań,
- 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,
- 4) być wspierająca i budująca,
- 5) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 54

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, oraz materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 55

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej skali.
2. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 56

1. Uczeń, a w jego imieniu rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,

- na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział 14

§ 57

W sprawie porozumienia o udostępnienie gabinetu stomatologicznego

1. Nawiązanie współpracy pomiędzy Stowarzyszeniem Oświatowym Dobra Szkoła z siedzibą w Ratajach a gabinetem stomatologicznym lek. Dent. Magdaleny Milejskiej w Margoninie w celu świadczenia usług ogólnostomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia oraz profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia.
2. Nawiązanie współpracy lekarza z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania raz dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
3. Świadczenie będzie realizowane w zakresie leczenia stomatologicznego przez cały okres trwania porozumienia.
4. Ustalenie pomiędzy stronami co miesięcznego harmonogramu wizyt dzieci i młodzieży w gabinecie wraz z określeniem zakresu świadczeń, które będą uzgodnione z Dyrektorem placówki.
5. Podpisanie deklaracji przez rodziców lub opiekuna prawnego będzie wyrażeniem zgody na objęcie dziecka opieką stomatologiczną z wyżej wymienionym gabinetem.
6. Rodzic lub opiekun prawny wyrażając chęć leczenia samodzielnie zgłasza się i rejestruje dziecko na wizytę stomatologiczną.
7. Każda ze stron poprzez podpisanie niniejszej umowy zobowiązała się do przestrzegania praw pacjenta (ucznia), respektowania reguł, zgód na objęcie poszczególnymi rodzajami świadczeń.
8. Obie strony zobowiązują się do przestrzegania zasad RODO.
9. Każdy kto wyrazi chęć skorzystania z usługi stomatologicznej musi samodzielnie dojechać do gabinetu. Usługa będzie udzielona w ramach NFZ, nieodpłatnie.
10. Porozumienie o udostępnienie gabinetu stomatologicznego jest załącznikiem do niniejszego dokumentu.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami oświatowymi MEN.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi szkoły publicznej.

§ 59

Szkoła Podstawowa prowadzi gospodarkę finansową w zakresie wykorzystania dotacji i rozlicza się z niej na zasadach ustalonych dla szkół w systemie oświaty.

§ 60

1. Zmian w Statucie można dokonać na wniosek: organu prowadzącego, Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
2. Statut Szkoły może być zmieniony decyzją organu prowadzącego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust.2 nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu po każdej zmianie. Jest on udostępniony w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece.
5. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Załączniki:

Regulamin Korzystania z Dziennika Elektronicznego

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Regulamin świetlicy

Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu

Statut w obecnym brzmieniu obowiązuje od dnia 27. 09. 2023r.