

Statut
Szkoły Podstawowej w Płowężu

obowiązuje od dnia 13 listopada 2023 r.

Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Rozdział II: Nazwa szkoły, typ szkoły, inne informacje o szkole

Rozdział III: Cele i zadania szkoły

Rozdział IV: Organy szkoły i ich zadania

Rozdział V: Organizacja szkoły

Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII: Uczniowie szkoły

Rozdział VIII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział IX: Dokumentacja przebiegu nauczania

Rozdział X: Postanowienia końcowe

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005.)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. *Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:*

- 1) *Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Płowężu,*
- 2) *Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)*
- 3) *Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)*
- 4) *Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,*
- 5) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,*
- 6) *Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,*
- 7) *Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,*
- 8) *Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Jabłonowo Pomorskie.,*
- 9) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.*

2. *Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.*

Rozdział II

Nazwa szkoły, typ szkoły, inne informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Płowężu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Płowężu w budynku nr 16
3. Ustalona nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Płowężu
4. Adres szkoły to: Płowęż 16, 87-330 Jabłonowo Pomorskie
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzemieniu, także na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy
3. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcącą dzieci klas I-VIII.
4. W szkole istnieje oddział zwany oddziałem przedszkolnym

§ 4

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - nauczanie indywidualne, integracyjne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Szkoła prowadzi świetlicę, stołówkę i umożliwia korzystanie z ciepłych posiłków.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek po 1 września.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
4. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie od stycznia do lutego – ich termin ogłasza minister edukacji, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku dodatkowych dniach wolnych. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału dzieci w tych zajęciach.

Rozdział III **Cele i zadania szkoły**

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego i Statucie oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określają odrębne przepisy

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 2. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów,
 3. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania poprzez prowadzenie :
 - a) zajęć logopedycznych,
 - b) dydaktyczno - wyrównawczych,
 - c) nauczania indywidualnego,
 - d) zajęć rewalidacyjnych,
 - e) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 4. Szkoła realizuje szczegółowe zasady oceniania określone w Statucie.
 5. Szkoła ma obowiązek zapewnienia każdemu uczniowi naukę religii zgodnie z jego wyznaniem lub etyki.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.
3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kółach zainteresowań;
 - 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 9

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizowanie Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym);
 - 3) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
 - 4) umożliwienie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
 - 6) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 7) wdrażanie do punktualności i dyscypliny;
 - 8) przygotowanie uczniów do określania własnych wartości i celów życiowych, rozpoznawania wartości moralnych, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny kształtując postawy otwartości i tolerancji nastawione na wzajemne porozumiewanie się, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie agresji, rozwijanie empatii i wrażliwości, a także świadome dążenie do dobra indywidualnego i społecznego .

§ 10

1. **W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:**
 - 1) Organizuje dla potrzebujących uczniów stałą bądź doraźną pomoc materialną, w miarę posiadanych możliwości finansowych;
 - 2) Umożliwia uczniom korzystanie z obiadów i opieki pedagogicznej w świetlicy szkolnej;
 - 3) Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
 - 4) Otacza szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły;
 - 5) Zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek;
 - 7) Umożliwia korzystanie z doraźnej pomocy lekarskiej i współpracy z pielęgniarką;
 - 8) Kontaktuje się z Policją w razie potrzeby.
2. **Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:**
 - 1) Dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) Organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
 - 5) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 6) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 9) Różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 10) Nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu (wyjątek może być uzasadniony szczególną organizacją zajęć).
- 11) Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły. Osoby postronne przybywające na teren szkoły zobowiązane są do kontaktu z sekretariatem szkoły, celem przedstawienia powodu wizyty.
- 12) Dopuszcza się przebywanie rodziców oraz innych osób postronnych (członkowie rodziny, przedstawiciele wydawnictw, kurierzy) na korytarzach.
- 13) Rodzice odbierający swoje dzieci po zajęciach oczekują w ciszy na korytarzu,
- 14) Rodzice zaproszeni do udziału w zajęciach otwartych do klasy wchodzi wraz z nauczycielem.
- 15) Teren szkoły jest monitorowany przez system kamer:
 - a) System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
 - b) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
 - c) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
 - d) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - e) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
 - f) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
 - g) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
 - h) Budynek Szkoły posiadają oznaczenie „Obiekt monitorowany”.

3. Powierzenie i zmiana wychowawstwa:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować 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 szkoły;
- 4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 7) Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 8) Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
- 7) Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8) Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, jest pisemne sformułowanie

zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

4. Kryteria powierzenia wychowawstwa

- 1) *Wychowawca – z urzędu- nauczyciel uczący w nauczaniu zintegrowanym.*
- 2) *Dany nauczyciel musi prowadzić obowiązkowo zajęcia edukacyjne w zespole, który mu powierzono.*
- 3) *Wychowawca musi umiejętnie i ściśle współpracować z rodzicami swoich wychowanków.*

Rozdział IV **Organy szkoły i ich zadania**

§ 11

1. *Organami Szkoły są:*
 - 1) *Dyrektor Szkoły,*
 - 2) *Rada Pedagogiczna,*
 - 3) *Rada Rodziców,*
 - 4) *Samorząd Uczniowski.*

§ 12

Dyrektor Szkoły

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

§ 13

1. *Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.*
2. *Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.*
3. *Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:*
 - 1) *dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,*
 - 2) *realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,*
 - 3) *tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,*
 - 4) *zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,*
 - 5) *zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.*
4. *Dyrektor współdziała z gminą, jako organem prowadzącym szkołę oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji zadań i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.*

§ 14

Do zadań Dyrektora należy :

1. *W zakresie spraw organizacyjnych:*
 - 1) *sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach*
 - 2) *sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;*
 - 3) *realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,*
 - 4) *ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,*
 - 5) *przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,*
 - 6) *przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projekty eksperymentów pedagogicznych*
 - 7) *dopuszcza do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz klas I – VIII, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej*
 - 8) *umożliwia w szkole obrót używanymi podręcznikami;*
 - 9) *odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia*
 - 10) *podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,*
 - 11) *skreśla z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia*
 - 12) *skreśla ucznia w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.*
 - 13) *występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,*

- 14) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych odrębnymi przepisami,
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę
 - 17) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
2. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowuje plan finansowy Szkoły,
 - 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 3) dysponuje określonym w planie finansowym środkami i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
 3. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych :
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizuje i sprawuje nadzór nad kancelarią Szkoły,
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
 - 5) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - 6) organizuje okresowe inwentaryzacji majątku szkolnego,
 4. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
 5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim

§ 15

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym

regulaminem.

§ 16

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb jej realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 17

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Do kompetencji wymienionej w punkcie 1 nauczyciela należy:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w placówce, w tym nadzór pedagogiczny, z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi,
 - 2) pomoc dyrektorowi w organizacji życia szkoły w wyjątkowych sytuacjach np. zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, ustalenie planu uroczystości szkolnej.

§ 18

Rada Pedagogiczna

I. W Szkole działa Rada Pedagogiczna:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie przyjęcia do realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły i planu rozwoju szkoły;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wydłużenia o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym dla uczniów niepełnosprawnych do tego uprawnionych;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów i w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;

- 8) podejmuje uchwałę w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 9) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych..
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) e projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - 6) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w przepisach oświatowych. Zgodę na podjęcie tej działalności wyraża Dyrektor
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do analizowania stanu czytelnictwa uczniów, przekazywania nauczycielom – bibliotekarzom wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statut szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku określonym w ust.4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokolowane.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Dyrektor Szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Zgodnie ze swoimi kompetencjami Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia
 - 3) opiniuje projekt finansowy składany przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniuje podstawowe dokumenty organizacji szkoły: Statut szkoły i zawarty w nim Wewnętrzny System Oceniania, Program rozwoju Szkoły;

- 5) wyraża opinię o pracy nauczycieli odbywających staż lub podlegających ocenie zawodowej
 - 6) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi pracy szkoły;
 - 7) udziela pomocy merytorycznej i finansowej Samorządowi Uczniowskiemu
 - 8) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły
 - 9) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły
 - 10) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku
 - 11) deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.:

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego – uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

A Szkolna Rada Wolontariatu:

- 1) Szkolną Radę Wolontariatu tworzy Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 2) Szkolna Rada wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturowe,
- 3) Szkolna Rada Wolontariatu wraz z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, Opiekun Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, diagnozuje potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego a następnie decyduje o działaniach do realizacji w danym roku szkolnym,
- 4) wolontariusze w ciągu roku realizują Roczny Program Wolontariatu Szkolnego, zatwierdzony przez wolontariuszy, Radę Wolontariuszy, Opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Koordynatora Wolontariatu.

B Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) promowanie idei wolontariatu,
- 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,

- 4) *promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: empatii, wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,*
- 5) *organizowanie aktywnego działania na obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym.*

C Wolontariusze:

- 1) *wolontariuszem może być każdy uczeń, który bezinteresownie wyraża chęć niesienia pomocy potrzebującym, uczestniczy w akcjach organizowanych w ramach wolontariatu,*
- 2) *do grona wolontariuszy może dołączyć każdy uczeń na dowolnym etapie edukacyjnym,*
- 3) *uczniowie będący wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych np. świetlicowych, działający pod stałą opieką nauczyciela-opiekuna wolontariatu mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, nie muszą posiadać zgody rodziców,*
- 4) *wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, troską o innych,*
- 5) *warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji oraz pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów),*
- 6) *wolontariusze systematycznie wpisują do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonaną przez siebie pracę oraz udział w imprezach, akcjach wolontariatu,*
- 7) *wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.*

D Formy działalności:

- 1) *działania na rzecz środowiska szkolnego,*
- 2) *działania na rzecz środowiska lokalnego,*
- 3) *udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.*

F Opiekun wolontariatu

- 1) *opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel,*
- 2) *powinien prowadzić stały nadzór nad pracą wolontariuszy, koordynować działania poszczególnych osób i całej grupy,*
- 3) *regularnie spotykać się z wolontariuszami, tak aby ich wspierać, a także zbierać informacje o problemach oraz sukcesach w ich działalności,*
- 4) *jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych,*
- 5) *jego działania mogą być wspierane przez rodziców uczniów, innych nauczycieli, dyrektora szkoły zaangażowanych w promowanie idei wolontariatu na terenie szkoły.*

G Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) *nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności,*
- 2) *wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu oraz działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.*

H Formy nagradzania:

- 1) *pochwała przez dyrektora szkoły,*
- 2) *pochwała wpisana w dzienniczku elektronicznym,*
- 3) *przyznanie dyplomów,*
- 4) *wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.*

§ 22

1. *W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.*
2. *Podjęcie działalności przez podmioty, o których mowa w ust 1, wymaga uzyskania zgody*

dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 23

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Sprawy sporne w szkole rozstrzyga jej dyrektor, kieruje się przepisami prawa, w tym Statutu Szkoły oraz dobrem publicznym.
2. Dyrektor ma prawo:
 - 1) zawiesić wykonywanie uchwał wszystkich organów szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub szkodzą dobru szkoły, o każdym takim przypadku dyrektor ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia organu prowadzącego
 - 2) przyjmować i badać wnioski oraz skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a następnie decydować o sposobie ich załatwienia
 - 3) pełnić rolę negocjatora w sytuacjach konfliktowych, wymagających takiego działania
 - 4) wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły w celu zapobieżenia sporom
3. Od decyzji Dyrektora w sprawach konfliktowych i spornych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.
4. Skargi w sprawach spornych z Dyrektorem szkoły po wyczerpaniu możliwości ich załatwienia przez inne organy szkoły należy wznosić do organu prowadzącego.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem samorządu, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
7. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
12. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu

Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział V **Organizacja Szkoły**

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Arkusz organizacyjny Szkoły
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem zgodnym ze szkolnym zestawem programów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
3. W szkole jest tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły).
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- 2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel .*

§ 30

- 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.*
- 2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.*
- 3. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.*
- 4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym nie mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym*
- 5. 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.*
- 6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.*
- 7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):*
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,*
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – nauczyciela wspomagającego.*
- 8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):*
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,*
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – nauczyciela wspomagającego.*
- 9. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – zajęcia dla dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami w celu stymulowania ich rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 10. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną zgodnie z odrębnymi przepisami.*

§ 31

- 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.*
- 2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.*
- 3. Dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Kwalifikacji do tych zajęć dokonuje nauczyciel danego przedmiotu. Zajęcia te są prowadzone przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 8 uczniów.*

§ 32

- 1. W tworzeniu nowych oddziałów i podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych*

uczestniczą:

- 1) Dyrektor
- 2) Wychowawcy oddziałów dzielonych, powstających i likwidowanych.
2. Szkoła organizuje lekcje religii w danej klasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii zapewniona jest opieka.

§ 32a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego metodami na odległość

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.

§ 32aa Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy plan zajęć w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 32ab Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez pocztę służbową gmail i GSuite, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz publikują i przekazują materiały dla uczniów poprzez platformę GSuite. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania z platformy GSuite wówczas odbiera/odbierają jego rodzice(prawni opiekunowie) przygotowane przez nauczyciela materiały w formie papierowej w szkole w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
5. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 32ac Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma GSuite, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania notatek i zadań pisemnych we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania poprzez dziennik elektroniczny.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli o postępach i zachowaniu dziecka. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach IV - VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy GSuite.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online 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.
14. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia online/zdalne (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 32ad Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym poprzez platformę GSuite lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

2. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, praca badawcza, np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 32ae Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych zadań podczas lekcji online i zdalnych.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne) poprzez platformę GSuite lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.

3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

4. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, platformę Gsuite, e-mail, telefon, komunikatory społeczne.

5. Za niewywiązanie się z powierzonych podczas lekcji online / zdalnych zadań w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

6. Informacje uwzględniające wywiązywanie się ucznia z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące jego funkcjonowania w okresie nauczania na odległość nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.

7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

8. Nauczyciel w okresie nauczania na odległość ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z istniejącą sytuacją.

§ 32af Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. W przypadku lekcji online odnotowujemy frekwencję na bieżąco.
2. Za obecnego na zajęciach zdalnych uznajemy ucznia, który odebrał (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
3. W przypadku lekcji zdalnej odnotowujemy frekwencję w dzienniku elektronicznym oznaczając jako nz - nauczanie zdalne.
4. Jeśli materiały nie są przesyłane i odbierane przez dłuższy czas przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje on kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrekcją szkoły a władzami odpowiedniej uczelni.
2. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój lub umożliwia spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona Dyrektorowi Szkoły.
5. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach zawartych w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§ 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) stołówkę,
 - 4) punkt wydawania posiłków
 - 5) pomieszczenia gospodarcze
 - 6) zastępczą salę gimnastyczną,
 - 7) pracownię komputerową.
 - 8) pokój pracy indywidualnej

§ 35

Świetlica

1. Świetlica szkolna jest miejscem sprzyjającym rozwojowi dziecka i zapewnia dzieciom:
 - 1) opiekę, pomoc i radę w każdej sytuacji
 - 2) organizowanie czasu wolnego poprzez gry, zabawy ruchowe w pomieszczeniu, na boisku szkolnym, na placu zabaw z wykorzystaniem sprzętu sportowego;
 - 3) odrabianie prac domowych pod nadzorem nauczyciela.
 - 4) rozrywkę i zabawę organizowaną w małych grupach i zbiorowo,
 - 5) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań, dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji,
 - 6) bezpieczeństwo podczas pobytu w świetlicy.
2. Celem głównym świetlicy szkolnej jest zorganizowanie dzieciom opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
3. Świetlica działa zgodnie z potrzebami szkoły.

Organizacja pracy świetlicy szkoły i zadania wychowawcy świetlicy.

1. Świetlica szkolna pracuje przez cały rok szkolny w godz. od 8.00 do 15.50 w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów (w liczbie godzin zaakceptowanej przez organ

- prowadzący).*
2. *Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej sprawuje wychowawca świetlicy.*
 3. *W świetlicy mogą przebywać uczniowie:*
 - 1) *zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy,*
 - 2) *uczniowie dojeżdżający,*
 - 3) *oczekujący na lekcje, zajęcia dodatkowe, kółka zainteresowań itp.,*
 - 4) *skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela,*
 - 5) *uczniowie chętni (na wniosek rodzica – pozwolenie pisemne),*
 - 6) *wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych,*
 4. *Uczniowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać wydalen z uczestniczenia w zajęciach świetlicowych, a ich rodzice zostaną poinformowani o zaistniałej sytuacji.*
 5. *Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu opiekuńczo-wychowawczego na dany rok szkolny.*
 6. *Zadania wychowawcy świetlicy:*
 - 1) *tworzenie optymalnych warunków rozwoju uczniów,*
 - 2) *umożliwianie uczniom odrabiania zadań domowych,*
 - 3) *wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,*
 - 4) *zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych wszystkich podopiecznych,*
 - 5) *wzbogacanie osobowości dzieci poprzez rozwijanie zainteresowań i pasji,*
 - 6) *zapewnienie uczniom indywidualnego rozwoju zgodnie z możliwościami psychofizycznymi,*
 - 7) *zapewnienie uczniom możliwości rozwoju społeczno – moralnego*
 - 8) *przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.*
 7. *Świetlica posiada materiały dydaktyczne typu: gry planszowe, komputery, farby, pisaki, kredki, nożyczki itp. Zasoby są na bieżąco uzupełniane ze środków budżetu szkoły.*

§ 36

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.

Biblioteka działa zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) *udostępniania książek i innych źródeł informacji*
- 2) *tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi*
- 3) *rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się*
- 4) *organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną*
- 5) *prowadzenia zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej*
- 6) *wypożyczania uczniom bezpłatnie podręczników i materiałów edukacyjnych z dotacji MEN.*

1a. Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza

- 1) *Nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły, który :*
 - a) *zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszanie mienia*
 - b) *zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących standardów*
 - c) *przydziela środki finansowe na działalność biblioteki (zakup zbiorów, materiałów bibliotecznych i odpowiedniego sprzętu)*
 - d) *zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki*
 - e) *zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika*
 - f) *w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot*

- wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania
- g) zatwierdza regulaminy biblioteki
- h) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 2) Pracownicy biblioteki:
- a) bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz,
- b) zadania nauczyciela bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
- c) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów
- d) zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
- udostępnia zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - prowadzi działalność informacyjną i poradnictwo,
 - prowadzi różne formy upowszechnienia czytelnictwa,
 - bierze udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i bibliotekami pozaszkolnymi,
 - organizuje pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką.
 - wprowadza do księgi inwentarzowej podręczniki z wyprawki szkolnej pochodzącej z dotacji MEN.
- e) zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno – porządkowych:
- prenumeruje czasopisma,
 - gromadzi zbiory,
 - zakupuje i oprawia książki,
 - prowadzi ewidencję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - dokonuje selekcji zbiorów,
 - prowadzi warsztat informacyjny biblioteki,
 - prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki i ocenę stanu czytelnictwa w szkole,
 - sporządza i przedkłada dyrektorowi projekt budżetu biblioteki.
- 3) Lokal biblioteki powinien umożliwić bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz sprzęt umożliwiający zorganizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego.
- 4) Biblioteka gromadzi materiały przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnieniu zadań biblioteki.
- 5) Finansowanie wydatków
- a) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły
- b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych sponsorów szkoły.
- 6) Czas pracy
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego
- b) zakres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzenia w bibliotece inwentaryzacji.
- c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) Prawa i obowiązki czytelników
- a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów wg zasad zawartych w regulaminu biblioteki
- b) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
- c) W przypadku zniszczenia lub nieoddania z innych przyczyn książek, czytelnik jest zobowiązany do odkupienia książki lub zakupienia innej o zbliżonej wartości.

- 8) *Współpraca nauczyciela bibliotekarza z nauczycielami przedmiotów może dotyczyć:*
- a) *gromadzenia odpowiednich zbiorów (piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych)*
 - b) *prenumeraty czasopism*
 - c) *tworzenia warsztatu informacyjnego (konsultacji w zakresie zakupów do księgozbioru podręcznego, prowadzenia kartotek bibliograficznych i komputerowych)*
 - d) *wykorzystanie źródeł internetowych*
 - e) *kierowania uczniów do biblioteki z zadaniami indywidualnymi wymagającymi samodzielnych poszukiwań*
 - f) *organizowania zajęć z poszczególnych przedmiotów, zajęć kół zainteresowań i organizacji działających na terenie szkoły*
 - g) *różnych form pracy pozalekcyjnej*

1.b Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. *Szkoła gromadzi i w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz udostępnia materiały ćwiczeniowe.*
2. *W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- VIII.*
3. *Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:*
 - a) *uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;*
 - b) *w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.*
4. *W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.*
5. *Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.*

§ 37

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

1. *Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego 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 , wynikających w szczególności z:*

- 1) *niepełnosprawności,*
- 2) *niedostosowania społecznego,*
- 3) *zagrożenia niedostosowaniem społecznym,*
- 4) *zaburzeń zachowania lub emocji,*

- 5) *szczególnych uzdolnień,*
- 6) *specyficznych trudności uczenia się,*
- 7) *deficytów kompetencji sprawności językowych,*
- 8) *choroby przewlekłej,*
- 9) *sytuacji kryzysowych lub traumatycznych*
- 10) *niepowodzeń edukacyjnych,*
- 11) *zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,*
- 12) *trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.*

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) *oddziału klas terapeutycznych:*
 - a) *dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub stanu zdrowia,*
 - b) *nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,*
 - c) *oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,*
 - d) *liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,*
 - e) *do klas terapeutycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków mogą uczęszczać uczniowie z innej szkoły z uwzględnieniem przepisów dotyczących dowożenia uczniów do szkoły.*
 - f) *Nauka ucznia trwa do czasu zlagodzenia lub wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale,*
 - g) *objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;*
- 2) *zajęć rozwijających uzdolnienia:*
 - a) *dla uczniów szczególnie uzdolnionych,*
 - b) *prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,*
 - c) *liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;*
- 3) *zajęć rozwijających umiejętności uczenia się:*
 - a) *dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,*
 - b) *liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;*
- 4) *zajęć dydaktyczno-wyrównawczych*
 - a) *mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,*
 - b) *liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;*
- 5) *zajęć specjalistycznych:*
 - a) *korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,*
 - b) *logopedycznych – organizują się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,*
 - 6) *zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne . Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie może przekraczać 10 (chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;*
- 7) *inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizują się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowym, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub w placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć może*

przekraczać 10;

8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

a) ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne,

b) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni,

c) wymagane jest dostosowanie metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,

9) warsztatów;

10) porad i konsultacji,

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniowi na każdej lekcji- pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2a. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy, sposoby i metody pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

5. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach oraz, jeśli uczeń już był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną wnioski zawarte w dokumentacji.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną,

- nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.*
7. *Zadaniem wychowawcy lub dyrektora szkoły jest informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.*
 8. *Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami, specjalistami pracującymi z uczniem, poradnią psychologiczno- pedagogiczną lub innymi osobami (kurator sądowy, pielęgniarka środowiskowa, pracownik socjalny).*
 9. *W przypadku gdy udzielona pomoc psychologiczno- pedagogiczna nie przynosi efektów, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodzica występuje z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu skazania sposobu jego rozwiązania.*
 10. *Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny. Planowaniem pomocy zajmuje się utworzony zespół.*
 11. *O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.*
 12. *O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.*
 13. *Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.*
 14. *Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.*
 15. *Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.*
 16. *Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.*
 17. *Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.*
 18. *Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:*
 - 1) *rodzicami uczniów;*
 - 2) *poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;*
 - 3) *placówkami doskonalenia nauczycieli;*
 - 4) *innymi szkołami i placówkami;*
 - 5) *organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.*
 19. *Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:*
 - 1) *ucznia;*
 - 2) *rodziców ucznia;*
 - 3) *dyrektora szkoły;*
 - 4) *nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;*
 - 5) *poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;*
 - 6) *pielęgniarki szkolnej;*

- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 9) poradni;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

20. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

§ 38.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. 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.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasilek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne oraz zasilek szkolny otrzymuje uczeń na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

8. Nie udziela się stypendium za wyniki w nauce ani za osiągnięcia sportowe uczniom klas I- III.

9. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki.

10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 6.

§ 39

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.

2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1 zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 40.

Religi i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 41

Pedagog szkolny

1. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) 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 szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) udzielanie pomocy materialnej we współpracy z instytucjami- współpraca z MGOPS, dyrektorem, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu- Wydział Rodzinny i Nieletnich).

2. Pomoc pedagoga w sytuacjach gdy uczniowie:

- 1) nie radzą sobie z opanowaniem programu nauczania,
- 2) mają poczucie naruszenia praw,
- 3) są przekonani, że ktoś stosuje wobec nich przemoc
- 4) potrzebują pomocy, rady,
- 5) chcą porozmawiać z kimś życzliwym.

§ 42

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) *rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,*
 - 2) *prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,*
 - 3) *rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,*
 - 4) *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 z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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:*
- 1) *rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,*
 - 2) *udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,*
 - 3) *dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,*
 - 4) *doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,*
4. *udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,*
5. *współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*
6. *przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.*

§ 43

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) *podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;*
- 2) *diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;*
- 3) *udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.*
- 4) *wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
- 5) *pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;*
- 6) *inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;*

- 7) *prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;*
- 8) *minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;*
- 9) *prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;*

§ 44

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.*
2. *Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.*
3. *Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.*
4. *Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.*
5. *Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:*
 - 1) *zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;*
 - 2) *poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;*
 - 3) *właściwe przygotowanie do roli pracownika;*
 - 4) *rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;*
 - 5) *poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;*
 - 6) *zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.*
6. *Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.*
7. *Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.*
8. *Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:*
 - 1) *prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;*
 - 2) *wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;*
 - 3) *włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;*
 - 4) *przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;*
 - 5) *indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;*
 - 6) *współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.*

§ 45

Oddział przedszkolny w szkole

1. *Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.*
2. *Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to*

realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna.

3. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;*
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;*
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;*
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;*
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;*
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;*
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;*
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;*
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;*
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;*
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;*
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;*
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;*
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowymi zagadnieniami, wynikającymi z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;*
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;*
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*

4. Organizacja:

- 1) W szkole do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego*

- określonego przepisami prawa.
- 2) *Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat;*
 - 3) *Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.*
 - 4) *Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie dyrektor szkoły.*
 - 5) *Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.*
 - 6) *Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.*
 - 7) *Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.*
 - 8) *Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zgodnych z tygodniowym harmonogramem pracy szkoły.*
 - 9) *Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.*
 - 10) *Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.*
 - 11) *Nauczyciel planuje czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki.*
 - 12) *Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.*
 - 13) *W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.*
 - 14) *Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej, z wyjątkiem zajęć wpisanych do arkusza organizacji na dany rok szkolny.*
 - 15) *Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.*
 - 16) *W przedszkolu zabawa organizowana jest zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu.*
 - 17) *Istotnym elementem wychowania przedszkolnego jest samodzielna zabawa.*
 - 18) *Wychowanek ma w szczególności prawo do:*
 - a) *właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
 - b) *pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,*
 - c) *korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,*
 - d) *życzliwego i podmiotowego traktowania,*
 - e) *swobody wyrażania myśli i przekonań,*
 - f) *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,*
 - g) *pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym,*
 - 19) *Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.*
 - 20) *Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:*
 - a) *opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono dzieci,*
 - b) *w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły,*
 - c) *w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni,*
 - d) *opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono dzieci*

- uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole,*
- e) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,*
 - f) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole, nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest: • udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi, • o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka, • Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.*
 - g) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka,*
 - h) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.*
- 21) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo i odbywają się na ustalonych zasadach.*
 - 22) Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.*
 - 23) Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.*
 - 24) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy.*
 - 25) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.*
 - 26) Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej zgodnie z Art. 148. § 1., 1a., 2. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.*
 - 27) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel każdorazowo zgłasza fakt Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.*
 - 28) Jeśli nie ma innych orzeczeń sądu, pełne prawa rodzicielskie mają oboje rodzice, więc jeśli któryś z nich zgłasza zastrzeżenie co do zakazu odbioru dziecka ze szkoły przed drugim rodzicem, musi przedstawić takie orzeczenie. W innych przypadkach należy ustalić z rodzicem współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.*
 - 29) Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.*
 - 30) Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Rodziców Szkoły.*
 - 31) Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:*
 - a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,*
 - b) systematyczne informowanie rodziców o postępach rozwoju ich dziecka, zachęcaniu do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,*
 - c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,*
 - d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,*
 - e) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i*

- sposobów pracy z dzieckiem,*
- f) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,*
 - g) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu'*
 - h) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.*
- 32) Nauczyciel systematycznie planuje swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:*
- a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,*
 - b) Koncepcję Pracy Szkoły,*
 - c) plany pracy,*
 - d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*
- 33) Zabawy swobodne i zabawy na świeżym powietrzu odbywają się codziennie i nie są wpisywane w zapis dzienny w dzienniku lekcyjnym.*
- 34) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.*

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 46

1. *Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka: dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.*

§ 47

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) *realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w pracy Szkoły*
- 2) *właściwe organizowanie procesu nauczania,*
- 3) *realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego.*
- 4) *zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.*
- 5) *doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego. Poznanie księgozbioru biblioteki szkolnej w zakresie nauczanego przedmiotu i pełnionych w szkole funkcji.*
- 6) *udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.*
- 7) *obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.*
- 8) *rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielenie im wszechstronnej pomocy*
- 9) *kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,*
- 10) *kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,*
- 11) *kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi oraz jak radzić sobie z zagrożeniami z nimi związanymi (cyberprzemoc),*
- 12) *efektywnie wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.*
- 13) *ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania.*
- 14) *dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.*
- 15) *opracowanie przedmiotowego systemu oceniania dla własnego przedmiotu, a w klasach I-III do nauczania zintegrowanego.*
- 16) *poinformowanie na początku roku uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.*
- 17) *poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego okresowej ocenie niedostatecznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.*
- 18) *prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedmiotu, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.*
- 19) *uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.*
- 20) *dobieranie metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.*
- 21) *bezsstronne i obiektywne ocenianie uczniów, podmiotowe i sprawiedliwe traktowanie ich, indywidualne podejście do każdego z uczniów.*
- 22) *zachowanie w tajemnicy informacji na temat spraw osobistych i rodzinnych uczniów*

uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub z innych źródeł.

23) Nauczyciele mają coroczny obowiązek podania rodzicom i uczniom wykazu podręczników na następny rok szkolny.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycieli i wychowawców klas 0 - III i IV - VIII.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz współdziałanie w jego realizacji.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący. Przewodniczący może pełnić swoją funkcję dłużej niż jeden rok.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w zależności od potrzeb
 - 3) analizowanie trafności doboru form i metod realizowanych programów
 - 4) kontrolowanie procesu postępów czynionych przez uczniów
 - 5) analiza przypadków uczniów z problemami w nauce, z dysfunkcjami, uczniów sprawiających problemy wychowawcze
 - 6) opracowanie planu pracy dla uczniów z trudnościami w nauce
 - 7) opracowanie kryteriów doboru uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 8) opracowanie planu pracy dla uczniów zdolnych
 - 9) opracowanie kryteriów doboru uczniów na zajęcia kół przedmiotowych
 - 10) opracowanie planu pracy kół zainteresowań i zajęć dydaktycznych
 - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 12) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału

§ 49

1. **Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:**
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. **W celu realizacji zadań wymienionych w punkcie 1 wychowawca powinien:**
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planować i organizować różne formy życia zespołowego integrujące zespół i pozwalające na indywidualny rozwój jednostki;
 - 3) rozwiązywać konflikty w zespole, a także wyjaśnić nieporozumienia między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ściśle współpracować z rodzicami, informować o wynikach w nauce oraz o problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 5) współdziałać z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i ich rodziców;
 - 6) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 7) kontrolować postępy w nauce uczniów;
 - 8) kontrolować systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 9) na pierwszym zebraniu przedstawiać rodzicom do akceptacji plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 10) prowadzić prawidłowo i systematycznie dokumentację - arkusze ocen i dzienniki lekcyjne;
 - 11) współpracować z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów, rozwoju czytelnictwa uczniów i egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki szkolnej.

3. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli i doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.

§ 50

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

- 1) systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia (dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 2) kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji;
- 3) stosować się do regulaminów poszczególnych pracowni i egzekwować przestrzeganie przepisów przez uczniów;
- 4) sumiennie pełnić dyżury nauczycielskie przydzielone przez dyrektora szkoły.

2. Obowiązki nauczycieli - opiekunów wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy, do których nauczyciel musi się stosować.

§ 51

Rodzice, ich prawa i obowiązki

1. Rodzice dziecka pięcioletniego mają prawo, aby ich dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka sześcioletniego mają obowiązek skierować dziecko do oddziału przedszkolnego celem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Rodzice mają obowiązek skierować dziecko do szkoły z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne. Jeżeli dziecko nie odbyło przygotowania przedszkolnego, a wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie i w szkole,
 - 2) mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami
 - 3) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego ,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, nauczania,
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - 6) wyrażania opinii i przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Szkoła ma obowiązek organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
8. W przypadku, kiedy z uzasadnionych powodów (orzeczenie lekarskie, wniosek rodzica) uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie, a zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzic może złożyć pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z tychże zajęć i wówczas ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
9. W uzasadnionym przypadku dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok, jeśli nie osiągnęło dojrzałości szkolnej. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po otrzymaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na prośbę rodziców dziecka
- 10.

§ 52

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

1. *Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,*
2. *Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne*
3. *Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych*
4. *Zapewnienie dziecku, które realizuje obowiązek szkolny w innej szkole, warunków określonych w zezwoleniu.*

§ 53

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

1. *W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.*
2. *Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.*
3. *Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.*
4. *W szkole można utworzyć następujące stanowiska obsługi i administracji:*
 - a) *sprzątaczk*
 - b) *pracownicy kuchni*
 - c) *konserwatora*
 - d) *palacza centralnego ogrzewania*
 - e) *sekretarki*
 - f) *referenta.*
5. *Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę*
6. *Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący*

Rozdział VII **Uczniowie Szkoły**

Zasady rekrutacji uczniów:

§ 54

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

§ 55

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły zgodnie z terminarzem ogłaszany przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.

2. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia, którego wzór oraz załączniki ustalany jest przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki. Wzór zgłoszenia podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku, wraz z załącznikami, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
- a) W przypadku, gdy wniosków o przyjęcie jest więcej niż ilość wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole obowiązują niżej wymienione kryteria: Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
- b) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
- c) Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
- d) W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną -potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
- e) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem..

L. p	Kryteria	Liczba punktów
1	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do wnioskowanej szkoły	10
2	w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	6
3	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	5
4	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	3
5	Wielodzietność rodziny kandydata	3
6	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	3
7	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	2
8	Niepełnosprawność kandydata	2

3. O przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna,

4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga

zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. Przy przydziale dzieci do klas bierze się pod uwagę:

- 1) adres zamieszkania (ze względu na dowożenie dzieci),
- 2) równomierną ilość uczniów w poszczególnych klasach,
- 3) równomierną ilość dziewczynek i chłopców w danej klasie,
- 4) prośbę rodzica dotyczącą przyszłego wychowawcy dziecka.

6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

7. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy - szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 56

Uczeń – prawa i obowiązki

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa, jakim dysponuje szkoła (poradnia psychologiczno - pedagogiczna, opieka zdrowotna),
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 11) uczeń ma prawo zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i radzie rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia
- 12) uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach, i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- 13) uczeń ma prawo do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 14) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia

- 16) *ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów), psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;*
- 17) *równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.*

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) *systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,*
- 2) *systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,*
- 3) *dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,*
- 4) *przestrzegać regulaminów szkolnych,*
- 5) *okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom, a także innym osobom przebywającym na terenie szkoły,*
- 6) *szanować, chronić wspólne szkolne mienie, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,*
- 7) *usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, w przeciągu 2 tygodni od ostatniego dnia nieobecności w formie*
 - a) *pisemnego zwolnienia rodziców, w tym poprzez dziennik elektroniczny*
 - b) *zwolnienia lekarskiego*
 - c) *przez telefoniczny, osobisty kontakt rodzica lub opiekuna*
- 8) *zachować dyscyplinę podczas zajęć szkolnych,*
- 9) *dbać o schludny i estetyczny wygląd (obowiązuje stosowna długość bluzek, koszulek, sukienek, spódnic i spodenek),*
- 10) *nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć,*
- 11) *być punktualnym,*
- 12) *zachowywać się w sposób kulturalny w każdej sytuacji, a szczególnie podczas uroczystości szkolnych,*
- 13) *stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,*
- 14) *przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy,*
- 15) *dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,*
- 16) *wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,*
- 17) *stosować się do zaleceń władz szkolnych.*
- 18) *odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;*
- 19) *stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.*

§ 57

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. *Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.*
2. *Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.*
3. *Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.*
4. *Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.*
5. *Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.*
6. *Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.*
7. *Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.*
8. *Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną – odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.*

9. *Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.*
10. *Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.*
11. *Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.*

§ 58

1. *Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginiony sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe, biżuterię, pieniądze przyniesione przez uczniów do szkoły.*

§ 59

Procedury postępowania szkoły w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów

1. *Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia*
2. *Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki (księga dzieci, księga uczniów)*
3. *Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przesłać dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci od 3 do 18 lat*
4. *W przypadku niezgłaszania się ucznia do szkoły wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi (do 15 września), który w ciągu 7 dni kontaktuje się z sąsiednimi szkołami, potwierdza przyjęcie do innych szkół*
5. *W przypadku ciągłej nieobecności ucznia w ciągu miesiąca (lub częstych nieobecności powyżej 50 % frekwencji) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, jeżeli nie zgłoszą się w ciągu 3 dni od wezwania to wychowawca w ciągu 7 dni odbywa wizytę domową . Jeśli nie ma poprawy – fakt ten zgłasza do dyrektora.*
6. *Po otrzymaniu zgłoszenia od wychowawcy dyrektor*
 - 1) *pisemnie wzywa rodziców do szkoły*
 - 2) *odbywa z Policją lub przedstawicielem MGOPS – wizytę w domu ucznia (w ciągu 10 dni)*
 - 3) *wysyła upomnienie do rodziców – 7 dni*
 - 4) *wysyła wniosek o wdrożenie postępowania przymusowego do UMiG – 10 dni*
 - 5) *poinformowanie sądu dla nieletnich o nierealizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego i niewydolności wychowawczej rodziców (30 dni)*

§ 60

1. *Uczeń może być nagradzany za wzorowe zachowanie i rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz szkoły i środowiska, dzielność i odwagę.*
2. *Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej*
3. *W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:*
 - 1) *pochwała wychowawcy wobec klasy,*
 - 2) *pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,*
 - 3) *list pochwalny do rodziców*
 - 4) *nagrody rzeczowe, finansowane z budżetu Rady Rodziców*
 - 5) *dypłomy uznania za udział w konkursach,*
 - 6) *świadczenie o „wyróżnieniu” - zgodnie z odrębnymi przepisami*
4. *Szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.*

§ 61

1. *Uczeń może być ukarany za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego i niewłaściwe zachowanie.*
2. *W szkole przewiduje się następujące kary:*
 - 1) *upomnienie wychowawcy klasy,*
 - 2) *upomnienie dyrektora szkoły,*

- 3) *nagana wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),*
- 4) *nagana dyrektora szkoły,*
- 5) *pozbawienie prawa do udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, biwakach, rajdach*
- 6) *pozbawienie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych*
- 7) *pozbawienie prawa wyborczego w samorządzie uczniowskim*
- 8) *podanie treści kary do wiadomości społeczności szkolnej*
- 9) *skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich*
- 10) *przeniesienie do innej szkoły*
3. *Szkoła powiadamia rodziców ucznia o otrzymaniu przez ucznia nagrody lub o zastosowaniu wobec niego kary*
4. *Rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemne odwołanie na ręce dyrektora w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o udzielonej karze*
5. *Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:*
 - 1) *dyrektor*
 - 2) *wychowawca klasy*
 - 3) *nauczyciel wskazany przez dyrektora*
 - 4) *przewodniczący SU*
6. *Komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty wpływu pisma od rodziców.*
7. *Decyzja komisji jest ostateczna*
8. *W szkole istnieje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.*

§ 62

1. *Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.*
2. *Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.*
3. *Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.*
4. *Podstawą do opracowania praw i obowiązków ucznia zawartych w niniejszym rozdziale jest Konwencja Praw Dziecka.*

§ 63

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. *W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:*
 - 1) *notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;*
 - 2) *nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;*
 - 3) *wchodzi w konflikt z prawem;*
 - 4) *świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;*
 - 5) *ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;*
 - 6) *dokonuje kradzieży;*
 - 7) *demoralizuje innych uczniów;*
 - 8) *umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;*
 - 9) *jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;*
 - 10) *używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;*
 - 11) *nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.*

§ 64.

Tryb odwoławczy od kary

1. *Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;*

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 65

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
§ 67.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
 - 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
 - 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
 - 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).
6. Ocena powinna być:
 - 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
 - 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
 - 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
 - 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
 - 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
 - 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
 - 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
 - 8) systematyczna.
7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel niezwłocznie uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
13. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 68

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele (nie później niż do 20 września) przedstawiają uczniom, a ich rodzicom osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne:
 - 1) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce,
 - 2) na podstawie pisemnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnością intelektualną,
 - 3) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, w stosunku do ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
6. W klasach I-III system oceniania obejmuje:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego

oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących I półrocze;

2) ocenę bieżącą wyrażoną:

a) za pomocą skali ocen

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

b) w ocenianiu efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się informację zwrotną z zachowaniem zasad Oceniania Kształtującego opatrzoną komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazującym co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, jak ma dokonać poprawy oraz w jaki sposób planować swój rozwój.

3) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:

a) aktywność i zaangażowanie,

b) samodzielność i kreatywność,

c) zainteresowanie,

d) czytanie,

e) mówienie,

f) pisanie,

g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,

h) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,

i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,

j) samodzielne prace pisemne,

k) prace domowe ucznia.

7. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

7a. W ocenianiu bieżącym efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się informację zwrotną z zachowaniem zasad Oceniania Kształtującego opatrzoną komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazującym co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, jak ma dokonać poprawy oraz w jaki sposób planować swój rozwój.

8. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-”, „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „zw.” – zwolniony.

9. Podczas oceniania bieżącego wyrażonego ocenami w skali opisanej w punkcie 7, w zależności od liczby godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w półroczu, co najmniej:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące;
- 3) 3 i więcej godzin tygodniowo – 5 ocen bieżących.

10. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;

- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia
- 12) testy diagnozujące i egzaminy próbne.

11. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
 - 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
 - 5) rozwiązywanie problemów;
 - 6) przygotowanie do lekcji;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) praca domowa;
 - 9) prowadzenie zeszytu;
 - 10) prace projektowe;
 - 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 69.

1. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i wynikają z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

3. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności, które obejmują również indywidualne zainteresowania ucznia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań: koniecznego, podstawowego, rozszerzonego, dopełniającego i wykraczającego (K + P + R + D + W),

b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: dopełniające oraz konieczne, podstawowe i rozszerzające (K + P + R + D),

b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
- nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
- b) zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści rozszerzające oraz konieczne i podstawowe (K + P + R);
- 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawy programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych i koniecznych (K + P);
- 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne (K);
- 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności – treści koniecznych (K).
4. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:
- 1) prace klasowe są obowiązkowe i muszą być zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej;
 - 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 3) pracę klasową uczeń może poprawiać tylko raz;
 - 4) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 5) kartkówki nie podlegają poprawie;
 - 6) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
 - 7) prace klasowe - są oceniane:
 - a) 96% - 100% poprawnych odpowiedzi – celujący,
 - b) 86% - 95% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry,
 - c) 71% - 85% poprawnych odpowiedzi – dobry,
 - d) 51% - 70% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
 - e) 31% - 50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
 - f) 0- 30 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny.
 - 8) w ciągu jednego tygodnia mogą odbywać się: dwie prace klasowe w klasach IV-VI, trzy prace klasowe w klasach VII - VIII.
 - 9) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
 - a) prac klasowych – do dwóch tygodni,
 - b) kartkówek – do jednego tygodnia.
 - 10). Oceny z prac pisemnych (prace klasowe, projekty) wpisywane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym .
 - 11). Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
5. Sytuacje szczególne:
- 1) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych);
 - 2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 3) nie powinno się ocenić ucznia znajdującego się przejściowo w trudnej sytuacji losowej;
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w teczkach i przekazuje się uczniowi do

wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w bezpośredniej rozmowie. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 70.

W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 71.

1. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, na podstawie wydanej przez lekarza:

1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;

2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora.

3. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72.

1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest, jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

§ 73.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 74

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. W klasach I –III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. W klasach I –III przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) ocena wyróżniająca - uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. Jest punktualny.

2) ocena bez zastrzeżeń - uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;

3) ocena niezadowolająca - uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa oraz gestów. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

4. W klasach IV –VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. W klasach IV –VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- b) jest uczciwy – nie ściągą na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, nigdy nie spóźnia się bez usprawiedliwienia na swoje pierwsze zajęcia

danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
i) zmienia obuwie w szkole;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
g) nie ulega nałogom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
g) nie ulega nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 nieusprawiedliwionych razy,
f) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
c) ulega nałogom,
d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
e) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
f) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźniał się

bez usprawiedliwienia, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,

g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,

h) celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole

i) łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,

c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,

e) wielokrotnie spóźniał się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,

f) działa w nieformalnych grupach,

g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,

h) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami oraz uwzględniając spostrzeżenia innych nauczycieli i pracowników szkoły, a także opinię uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.

§ 75.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i rodzica pisemnie o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania .

2. Na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma możliwość poprawy proponowanej przez nauczyciela:

- rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 76.

1. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej lub ustnej.

2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej nie później niż 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z załozeniem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;

2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;

3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.

§ 77.

Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania do dziennika ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów oraz ich rodziców, podobnie wychowawcy klas

wystawiają ocenę zachowania i powiadamiają uczniów i rodziców.

§ 78.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku w drugiej połowie czerwca.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach:

1) I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 79

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Tryb, sposób postępowania oraz procedurę działania komisji określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 81.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas

4. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 82.

1. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się jedną ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

3. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 83.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 66 ust. 2 i 3.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 84.

1. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 85

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w szkole, zgodnie z z odrębnymi przepisami.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje cztery przedmioty i odbywa się przez trzy kolejne dni:

1) pierwszego dnia przeprowadzany jest z języka polskiego i trwa 120 minut;

2) drugiego dnia – z matematyki i trwa 100 minut;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego (angielski, niemiecki) i z przedmiotu do wyboru (historia, geografia, biologia, fizyka, chemia) i trwa po 90 minut każdy.

3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

4. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, zostaje zwolniony z pisania danego przedmiotu na egzaminie, otrzymując równocześnie ocenę 100%.

§ 86

Na świadectwie szkolnym uczniów klas IV-VIII w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się uzyskanie tytułu laureata i finalisty wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, I, II, III miejsce w olimpiadach i konkursach, turniejach powiatowych, wojewódzkich i wyższego szczebla, a w klasach I-III gminnych – również na szczeblu gminnym.

§ 87

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

*odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
Termin uzgadnia się z dyrektorem szkoły.*

§ 88

Sposoby motywowania uczniów:

- 1) udział w kołach zainteresowań;*
- 2) wyróżnienia i nagrody;*
- 3) pochwały i uwagi pozytywne;*
- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.*

§ 89

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);

2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;

3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania,

Rozdział IX
Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 90

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się - według roku urodzenia - imię (imiona) i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania.
3. W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego zgodnie z zapisami rozporządzenia MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
4. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia, numer PESEL i adres zamieszkania ucznia, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
5. Wpisu w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
6. Wpisów w księdze ewidencji oraz w księdze uczniów dokonuje się na podstawie aktów urodzenia, dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców ucznia zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez urząd gminy lub dyrektora innej szkoły.

§ 91

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych, tematy przeprowadzanych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje.
4. Fakt przeprowadzenia zajęć lekcyjnych potwierdza nauczyciel dokonując wpisu do dziennika elektronicznego.

§ 92

1. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych, jeżeli zachodzi uzasadniona konieczność dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania na tych zajęciach.
2. Do dziennika zajęć pozalekcyjnych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzanych zajęć, obecność uczniów na zajęciach, ocenę ich postępów i wnioski do dalszej pracy. Do dziennika dołączony jest program zajęć.
3. W stosunku do uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania, uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzi odrębne dzienniki. Do dziennika dołączony jest indywidualny program zajęć dla ucznia lub dziecka.

§ 93

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej. Arkusz ocen wypełnia wychowawca klasy, który podpisem potwierdza zgodność wpisów z dokumentami,

na podstawie których ich dokonano.

3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
4. Oceny z przedmiotów, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z przedmiotu obowiązkowego wpisuje się "zwolniony/a".
5. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę lub przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do niej odpis arkusza ocen lub wydaje za pokwitowaniem rodzicom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen.

§ 94

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok nauki.

§ 95

1. W przypadku zatrudniania pedagoga, psychologa, logopedy szkoła prowadzi dziennik pedagoga, psychologa, logopedy.
2. Do dziennika pedagoga, psychologa, logopedy wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 96

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru lub innych zdarzeń losowych dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów i arkuszy ocen.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imienny skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor zawiadamia kuratora oświaty.

§ 97

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

§ 98

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 99

Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.

§ 100

1. Szkoła ma własny ceremoniał obchodów ważnych wydarzeń i uroczystości

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego*
- 2) ślubowanie klasy pierwszej*
- 3) zakończenie roku szkolnego*

2. Ślubowanie odbywa się w obecności dyrektora szkoły, zaproszonych gości, przedstawiciela Rady Rodziców, nauczycieli, delegacji poszczególnych klas i rodziców.

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego zapowiada obrzęd i jego przebieg.

Flagę państwową pochyla się, wszyscy obecni powstają, pierwszoklasiści wyciągają dwa palce prawej ręki w kierunku flagi. Przewodniczący SU odczytuje tekst ślubowania, uczniowie klas I chóralnie odpowiadają "ślubuję".

Tekst ślubowania:

***"Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starał się być dobrym kolegą.
Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić
radość rodzicom i nauczycielom".***

*Po ślubowaniu dyrektor szkoły pasuje pierwszoklasistów na uczniów przez symboliczne dotknięcie lewego ramienia dziecka ozdobnym ołówkiem szkolnym. Wypowiada przy tym słowa :
"Pasuję cię na ucznia klasy pierwszej". Wychowawca klasy wręcza każdemu uczniowi dyplom ślubowania.*

§ 101

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 102

Traci moc prawną Statut Szkoły Podstawowej w Płowężu uchwalony w dniu 7 listopada 2018 r.

§ 103

Statut Szkoły Podstawowej w Płowężu obowiązuje od dnia 13 listopada 2023 r.