**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W TARZYMIECHACH**

**ROZDZIAŁ I** **INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.**

**Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji 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,);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201​7 r. poz. 1512).
24. Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

**§ 2.**

1. Przepisy definiujące

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

* 1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Tarzymiechach;
  2. ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe,
  3. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Tarzymiechach;
  4. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Tarzymiechach;
  5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Szkoły Podstawowej w Tarzymiechach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Tarzymiechach;
  7. organie prowadzącym szkołę- należy przez to rozumieć Gminę Izbica;
  8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie;
  9. poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc, w tym także niepubliczne.

**ROZDZIAŁ II** **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 3**

1**.** Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
4. niniejszego statutu.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Tarzymiechy Pierwsze 72.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Izbica .
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
8. Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach jest szkołą obwodową. Obwód szkoły stanowią następujące miejscowości: Tarzymiechy Pierwsze, Tarzymiechy Drugie, Tarzymiechy Trzecie.
9. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach.
12. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach, Tarzymiechy Pierwsze 72, 22-375 Izbica, NIP 564-15-97-023, Reg. 365400395.
13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Izbica.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 4.**

1.Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica.

6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

**ROZDZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,   
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich   
i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz   
w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej, szkolnym zestawie programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły obejmującym:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie   
   z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

* 1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
     1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
     2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz   
        w obrzędach religijnych;
     3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
     4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
  2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
     1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
     2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
     3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
     4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem - terapeutą; psychologiem, pedagogiem specjalnym;
  3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
     1. koła zainteresowań;
     2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
     3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach   
        i sprawdzianach;
     4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
     1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
     2. organizuje zajęcia integracyjne;
     3. zapewnia okres adaptacyjny dla uczniów rozpoczynających I i II etap edukacyjny;
     4. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
     5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
     6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;
     7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów i przekazuje je na zebraniach rady pedagogicznej;
     8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
     9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
     10. organizuje zajęcia świetlicowe;
     11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
     12. organizuje inne zajęcia specjalistyczne;
  5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
2. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
3. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
4. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
6. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
7. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
8. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
9. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
10. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie   
    z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
11. przestrzeganie praw ucznia;
12. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
13. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
14. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
15. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
    1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
       1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy i nauczycieli opiekunów, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
       2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
       3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
       4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
       5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
       6. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
    2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
       1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
       2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
       3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
    3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
       1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
       2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
    4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji   
       i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:
       1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
       2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
       3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
       4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami   
          i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
       5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
16. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
    * 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
      2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
      3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
      4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej   
         i opiekuńczej;
      5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
      6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia   
         i działania w społeczności lokalnej;
      7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
      8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
17. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
    * 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
      2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
      3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
      4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
      5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
      6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność   
         i potrzeby innych;
      7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
18. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
    * 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
      2. zapewnienie zdrowego dożywiania uczniów – obiady, świeże owoce ,warzywa, mleko;
      3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
19. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
    * 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
      2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
      3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności  
          i predyspozycji;

14) W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

* 1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  2. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

15) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

* + 1. organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
    3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
    4. nauki w oddziale przygotowawczym,
    5. wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
    6. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

16) Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 15, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

17) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy   
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7.Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:

* 1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce   
     w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań   
     w życiu rodzinnym i społecznym;
  4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 6.**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

**§ 7.**

1. MISJA SZKOŁY:

1. Stwarzamy każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;
2. Uczymy tolerancji, kultury zachowania i odpowiedzialności;
3. Dbamy o bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę;
4. Posiadamy ciekawą ofertę zajęć pozalekcyjnych;
5. Umożliwiamy indywidualną pomoc każdemu uczniowi, wzmacniamy jego osobowość i wspomagamy w sytuacjach zagrożenia;
6. Wspólnie z rodzicami tworzymy klimat i wizerunek naszej szkoły.

2. WIZJA SZKOŁY:

1) Jesteśmy szkołą:

1. przyjazną rodzinie, bliską uczniom, którzy wśród nas znajdą wychowawców i przyjaciół oddających im swój czas, zapał i wiedzę,
2. dobrze przygotowującą uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacyjnym oraz posiadających wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie,
3. pragnącą rozwijać wszechstronne zainteresowania i talenty uczniów, nie tylko w ramach zajęć lekcyjnych, ale także w różnego rodzaju formach aktywności pozalekcyjnej,
4. gotową wykorzystywać możliwości środowiska lokalnego i pracować na jego rzecz,
5. uczącą, wychowującą i kształtującą młodego człowieka w oparciu o zasady etyczno-moralne, które są zawsze skierowane ku dobru człowieka,
6. pragnącą pomagać uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowości, twórczym rozwiązywaniu problemów, we wzmacnianiu wiary we własne możliwości w dążeniu do realizacji życiowych celów,
7. umożliwiającą uczniom wyrównywanie szans edukacyjnych i współpracującą z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Krasnymstawie,
8. posiadającą wykwalifikowaną kadrę systematycznie podnoszącą kwalifikacje i doskonalącą swoje umiejętności w trosce, o jakość pracy szkoły,
9. stwarzającą uczniom bezpieczne warunki nauki i pracy,
10. dbającą o nowoczesną bazę dydaktyczną oraz wyposażenie szkoły.

**§ 8.**

**SYLWETKA ABSOLWENTA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

* + - 1. Uczeń kończący szkołę podstawową powinien:

1) Opanować treści przewidziane w podstawie programowej;

1. Rozwijać swoje zainteresowania zgodnie ze swoimi predyspozycjami;
2. Znać język obcy w stopniu zapewniającym minimum komunikacji językowej;
3. Umieć korzystać z różnych źródeł wiedzy, selekcjonować i porządkować zdobywane informacje, oceniać ich przydatność do określonego celu;
4. Nabyć prawidłowych nawyków związanych z higieną życia, dbać o estetyczny wygląd własny i otoczenia;
5. Umieć rozróżniać dobre i złe uczynki zgodnie z systemem wartości obowiązującym w jego otoczeniu;
6. Szanować pracę własną i cudzą;
7. Być tolerancyjnym wobec innych ludzi;
8. Prowadzić aktywny tryb życia rozwijając swoją sprawność fizyczną oraz dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
9. Znać zasady i przepisy ruchu drogowego i bezpiecznie poruszać się po drogach;
10. Znać zagrożenia cywilizacyjne i umieć właściwie zachować się w zetknięciu się z nimi.

**§ 9.**

1.Celem szkoły podstawowej jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

14)kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;

15)przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;

16)edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

17)kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

18)kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Zadaniem szkoły podstawowej jest:

1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

* 1. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  2. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  4. realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami   
     w tym zakresie;
  6. może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

4. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, uniemożliwiając jednocześnie dostęp do treści niedozwolonych dla dzieci.

**§ 10.**

1. Szkoła zapewnia wykonywanie zadań, w szczególności przez:
   1. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych poprzez prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;

3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:

a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;

b) różnorodność zajęć w każdym dniu;

c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem

przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.

4) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, przeglądach artystycznych, festiwalach, zawodach sportowych;

5) realizację Programu Wychowawczo- Profilaktycznego

6) trzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;

7) doskonalenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli poprzez uczestnictwo w szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych, konferencjach i seminariach;

8) przestrzeganie Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej w Tarzymiechach;

9) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

10) umożliwienie rozwoju samorządnych form działalności uczniów;

11 )reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;

12) integrowanie szkoły ze środowiskiem lokalnym;

13) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz ich respektowanie;

14) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pełnienia Dyżurów w czasie przerw w Szkole Podstawowej w Tarzymiechach

15) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.30, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.

**§ 11.**

1.Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;

2.Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy, zajęć pozalekcyjnych oraz wyjazdów edukacyjnych.

3.Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§ 12.**

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowują na początku każdego roku szkolnego zespoły nauczycieli, powoływane przez dyrektora szkoły. Program ten uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają program~~y~~ uczniom i ich rodzicom.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**§ 13.**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie 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 w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

* 1. z niepełnosprawności;
  2. z niedostosowania społecznego;
  3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  4. ze szczególnych uzdolnień;
  5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  7. z choroby przewlekłej;
  8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  9. z niepowodzeń edukacyjnych;
  10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  12. z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

* 1. rodzicami uczniów;
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  4. innymi szkołami;
  5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

* 1. ucznia;
  2. rodziców ucznia;
  3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  5. pielęgniarki szkolnej;
  6. pracownika socjalnego;
  7. asystenta rodziny;
  8. kuratora sądowego;
  9. pomocy i asystenta nauczyciela;
  10. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

* 1. klas terapeutycznych;
  2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  5. porad i konsultacji;
  6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 14.**

1. Klasy terapeutyczne organizowane są 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 ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

3. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

6. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.

7. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

**§ 15.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekraczać 10.
7. Godzina zajęć trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. Do zadań psychologa szkolnego należy:
13. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
14. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
15. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
16. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
17. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
18. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
    2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

* 1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

**§ 16.**

1. Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy dyrektor szkoły:
2. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
3. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w ust 1 pkt 1 — niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
5. W skład zespołu wchodzą: wychowawca jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
7. Indywidulny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) zawiera:
8. imię (imiona) i nazwisko ucznia;
9. nazwę szkoły oraz oznaczenie oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
10. informację dotyczącą:
11. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
12. potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych
13. zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
14. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    * 1. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      2. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
15. formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zalecane przez zespół;
16. formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
17. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
18. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
19. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
21. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły — przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

1. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
2. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty szkoły lub jednostki, do której uczeń został przyjęty.

**§ 17.**

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

* 1. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
  2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym — przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły lub jednostki~~,~~ na kolejny rok szkolny.

2. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej — na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.

3. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 2, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 18.**

1. Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom:
2. posiadającym opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i jednostkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
5. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
8. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej, dokument z podpisem rodzica przechowuje w teczce wychowawcy.
10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
11. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
12. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej swojemu dziecku.
16. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
17. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

**§ 19.**

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom powierzonej klasy, do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno–pedagogicznej i wszczęcie postpowania;

2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;

5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno– pedagogicznej wszczęcie postępowania;

7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniowi– w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;

9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

**§ 20.**

1.Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom należy:

* 1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO I ZAJĘĆ REWALIDACYJNO- WYCHOWAWCZYCH**

**§ 21.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole lub w domu rodzinnym ucznia.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

10. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt 17.

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
2. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
   1. materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
   2. materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
   3. środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW, Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH**

**§ 22.**

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach dodatkowych odbywa się na zasadach ustalonych dla ogółu zajęć w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
4. Zakres i forma dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania jest opiniowana przez radę rodziców.

**ROZDZIAŁ VII**

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA**

**§ 23.**

* 1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkolna.
  2. W celu zorganizowania pomocy uczniom w trudnej sytuacji diagnozuje się środowisko uczniów.
  3. W ramach opieki i pomocy uczniom w szkole między innymi:

1. organizuje się pomoc dydaktyczno– pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, przy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
2. prowadzi się zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze;
3. w miarę możliwości organizuje się doraźną pomoc finansową lub rzeczową;
4. uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej ułatwia się uzyskanie pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
5. wskazuje się uczniom i rodzicom instytucje udzielające pomocy w sytuacjach trudnych i problemowych;
6. wspiera się ucznia z wybitnymi uzdolnieniami organizując w miarę możliwości dodatkowe zajęcia dla ucznia umożliwiające jego rozwój;
   1. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego.

**§ 24.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
   1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
      1. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      2. organizację wyjazdów integracyjnych,
      3. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
      4. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką, a w szczególności:
      1. organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i innych form współzawodnictwa;
      2. nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
      3. organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
      4. dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
      5. indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

**§ 25.**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
2. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
3. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
4. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
5. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
6. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
7. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
8. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
9. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
10. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
11. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
12. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
13. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
14. inspektorem ds. nieletnich;
15. kuratorem sądowym;
16. Policyjną Izbą Dziecka;
17. Pogotowiem Opiekuńczym;
18. Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
19. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 26.**

1. W przypadku stwierdzenia problemów dydaktycznych i wychowawczych ucznia wychowawca klasy przeprowadza z rodzicami rozmowę mającą na celu wskazanie konieczności zasięgnięcia opinii Poradni lub wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Na prośbę Poradni szkoła wydaje opinię o uczniu. Opinię przygotowuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
3. Rodzice decydują o dostarczeniu opinii lub orzeczenia do szkoły. Opinię przechowuje się w sekretariacie, kopię otrzymuje wychowawca.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w klasie o zaleceniach zawartych w opinii lub orzeczeniu.
5. Nauczyciele uwzględniają zalecenia w pracy z uczniem.

**§ 27.**

1. W celu realizacji założeń programu wychowawczo- profilaktycznego szkoła zaprasza pracowników Poradni na spotkania z uczniami.
2. Spotkania z uczniami maja charakter warsztatów lub pogadanek.
3. Spotkania organizowane są w miarę potrzeb danego oddziału zgłaszanych przez wychowawców i prowadzone są w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

**§ 28.**

1. Szkoła zasięga opinii Poradni w sprawie uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
2. Pracownicy Poradni mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych w celu obserwacji zachowań i postaw uczniów.

**§ 29.**

1. W szkole opracowuje się plan współpracy z rodzicami, w którym uwzględniane są warsztaty psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców.
2. Dyrektor zaprasza pracowników Poradni do realizacji zadań wynikających z planu współpracy.
3. Warsztaty dla rodziców organizowane są w trakcie zebrań z rodzicami.

**§ 30.**

1. Szkoła udziela informacji rodzicom i uczniom o formach profilaktyczno– edukacyjnych organizowanych przez Poradnię dla uczniów i rodziców.

2. Osobą odpowiedzialną za przekazanie informacji jest wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

**§ 31.**

1. Nauczyciele Szkoły uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez Poradnię.

2. Przy wyborze formy i tematyki nauczyciele kierują się między innymi potrzebami szkoły w zakresie podnoszenia efektywności pracy wychowawczej.

3. Dyrektor Szkoły we współpracy z Poradnią organizuje doskonalenie nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia i zgodnie z planem doskonalenia.

**§ 32.**

* + - 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
      2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej ~~i~~ rady rodziców.
      3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

**§ 33.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

**§ 34.**

1. Formy współpracy Dyrektora Szkoły z rodzicami.
   1. zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów;
   2. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
   3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
   4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2.Współdziałanie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3.Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora:

1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,

2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4.Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1)rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;

2)wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5.Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):

1)przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

2)ustalenie form pomocy;

3)wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

4)wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

5)omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;

6)zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

7)udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych;

8)zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6.Indywidualne kontakty:

1)kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;

2)udział rodziców w zajęciach otwartych;

3)udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ X**

**ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 35.**

1.Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna*;*
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

**§ 36.**

W szkole powołuje się:

* 1. Oddziałowe Rady Rodziców;
  2. Rzecznika Praw Ucznia.

**§ 37.**

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 38.**

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole,

5) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy, kieruje ich realizacją i informuje o działalności wychowawczo- opiekuńczej Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

6) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć,

7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,

8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

9) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

11) podejmuje decyzje w sprawach związanych ze spełnianiem przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym obowiązku szkolnego i przedszkolnego i współdziała w tym zakresie z rodzicami i dyrektorem Przedszkola w Izbicy,

12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie, co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów (opinia Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły;

17) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;

18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną*;*

19) zwalnia uczniów z WF-u, w oparciu o odrębne przepisy;

20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;

25) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

26) 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;

27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej;

2) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną;

3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub jednostki;

4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) diagnozę pracy szkoły lub jednostki,

b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

* + 1. opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
    2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
    3. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
    4. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
    5. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
    6. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
    7. dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
    8. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
    9. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1)nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2)dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

3)dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

4)ustala sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

5)przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły;

6)występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

7) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem pracy;

8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

9)wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

11)przyznaje nagrody nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

12)określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

13)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1)tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2)egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

9. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

**§ 39.**

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.1 mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: egzamin ósmoklasisty;

2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone

w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.2 pkt 3 Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.2 pkt 1) i 2) w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

9. Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiazań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, dyrektor szkoły:

1) w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego szkołę, może częściowo lub w całości zawiesić zajęcia stacjonarne i wprowadzić zajęcia w formie zdalnej lub mieszanej.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
   1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
   6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
   * 1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
     2. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

**§ 40.**

Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:

1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego

oraz zajęć z wychowawcą;

2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;

4) zajęć religii lub etyki;

5) zajęć wychowania do życia w rodzinie;

**§ 41.**

1. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zarządzenia.

2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**§ 42.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 43.**

**1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawupodręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;

1. uchwalenie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacji) do statutu;
2. podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologicznopedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§ 44.**

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

1. opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
3. opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
4. opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
5. opiniowanie średniej ocen kwalifikującej ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
6. wydawanie opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
7. opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
8. opiniowanie wniosku o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
9. opiniowanie kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia i Nauczyciela
10. opiniowanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania;
11. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opiniowanie tygodniowego planu lekcji;
12. wyrażanie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się.

**§ 45.**

1.Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
5. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
6. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
7. promuje do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
8. wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu nauczycieli;
9. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
10. wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne do szkolnego planu nauczania;
11. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów;

**§ 46.**

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej.

W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów.

Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

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

**§ 47.**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 48.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
   * 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
     2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
     3. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele każdego oddziału szkolnego.
     4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
     5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
     6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
        + 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
          2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
          3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
     7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
     8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**§ 49.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

* + - * 1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w punkcie 2) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4) Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 50.**

1. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:

* 1. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  2. opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń;
  3. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  5. wprowadzenie dodatkowych zajęćedukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  6. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  7. występowanie do dyrektoraszkoły i innych organów szkoły,organu prowadzącego, organu sprawującegonadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniamiwe wszystkich sprawach szkoły**.**
  8. Ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**§ 51.**

1. Rada Rodziców może:

* + 1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
    2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
    3. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 52.**

1. Oddziałowe Rady Rodziców:

1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;

2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;

3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;

4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy

w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;

5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;

**§ 53.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski,który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Kompetencje stanowiące samorządu uczniowskiego:

1) Uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.

4. Kompetencje opiniodawcze samorządu uczniowskiego:

1. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3. prawo do organizacji życia szkolnego,
   4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
   5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   6. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,
   7. zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień,
   8. występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom,
   9. udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

5. Do zadań samorządu należy w szczególności rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 54.**

W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

**§ 55.**

**Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

1) Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

2) Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na protokołowanym jej posiedzeniu.

7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi

Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

**§ 56.**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.

1) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.

3) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.

4) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.

5) Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ppkt 1 i 2.

6. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.

7. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, Dyrektorem

Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

8. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

9. O swojej decyzji Zespól Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

10. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

15. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

16. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

17. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

* + 1. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
    2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**ROZDZIAŁ XI**

**§ 57.**

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółowe terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje: wychowanie przedszkolne i klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 100.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

7. Przebieg nauczania w szkole jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym szkoły.

8. Każdy uczeń, rodzic i nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto umożliwiające korzystanie z zasobów szkolnych dziennika elektronicznego.

9. Wszyscy użytkownicy dziennika elektronicznego są zobowiązani do:

1) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych drogą elektroniczną;

2) zachowania poufności swoich danych logowani;

10. Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

**§ 58.**

**Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury) na życzenie rodziców.

5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

8. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: religii, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4. w toku nauczania indywidualnego;
5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
7. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

9.Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

10.Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 59.**

**Formy współpracy Szkoły z rodzicami**

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;

2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców— informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.

2. Współdziałanie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

4) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

a) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,

b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;

2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;

3) przekazywanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego o wynikach nauczania i frekwencji uczniów.

4. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):

1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

2) ustalenie form pomocy,

3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,

6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,

8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

5. Indywidualne kontakty:

1) kontakty wychowawców z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze,

2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

3) udział rodziców w zajęciach otwartych,

4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,

5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Zasadach Oceniania.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 60.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, planufinansowego szkoły oraz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

1. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

**§ 61.**

**Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie, oraz opinii Rady Rodziców.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

4. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego

toku nauki i indywidualnego programu nauki.

**§ 62.**

**Indywidualny tok nauki**

1. Szkoła umożliwia, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/ półrocza.

3. Przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

10. Zezwolenie na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.

11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie;

17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.

20. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”

**§ 63.**

**Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub- za jego zgodą– poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

**§ 64.**

**Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

* 1. W szkole działa biblioteka, która jest:

1. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
2. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
   1. Zadaniem biblioteki jest:
      1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
      2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
      3. prowadzenie działalności informacyjnej;
      4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
      5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
      6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
      7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
      8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
      9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
      10. organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

* + - 1. w zakresie pracy pedagogicznej:
         1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
         2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
         3. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
         4. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
         5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
         6. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

prowadzenie ewidencji zbiorów,

klasyfikowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

planowanie pracy: opracowuje ramowy plan pracy biblioteki.

składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3. określa przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
4. zarządza skontrum zbiorów biblioteki według potrzeb;
   1. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w**§ 100b.**
   2. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 65.**

**Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe.

2. Celem ogólnym zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły.

3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci głównie z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. Na zajęcia mogą też uczęszczać dzieci z klas wyższych, pod warunkiem, że pozwalają na to warunki lokalowe.

4. Na zajęcia świetlicowe przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców i opiekunów.

5. Czas organizacji zajęć jest dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia współpracują z wychowawcami klas w zakresie pomocy

w kompensowaniu braków dydaktycznych.

7. Nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor szkoły.

8. Wychowawcami świetlicy są nauczyciele szkoły, którzy odpowiadają za:

1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej na zajęciach świetlicowych;

2) wyposażenie sali;

3) opracowanie rocznego planu pracy;

4) prowadzą dokumentację zajęć świetlicowych zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;

5) współpracują z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;

6) współpracują z rodzicami.

9. Dokumentacja zajęć świetlicowych:

1) roczny plan pracy;

2) dziennik zajęć;

3) regulamin świetlicy.

**§ 66.**

**Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1 .W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. .Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. .Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. .Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.

**7.** W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

8a. W roku szkolnym 2022/2023 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

8b. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono zgodnie z ust. 8a może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

9 .Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie,

z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

10.W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

12. Czas trwania zajęć dydaktycznych i prowadzonych dodatkowo (religia, język obcy i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut z dziećmi 5 i 6 letnimi, a z dziećmi w wieku 3-4 lat- ok. 15 minut.

13. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

14. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

15.  Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
2. system ofert edukacyjnych;
3. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
4. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
5. umożliwianie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
6. organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
7. działalność wychowawczo-dydaktyczną ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
8. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
9. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
10. W oddziale przedszkolnym:
11. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
12. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
13. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
14. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
15. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno–pedagogiczna.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
19. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
20. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
21. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
22. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
23. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
24. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
25. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
26. zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
27. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
28. stwarza atmosferę akceptacji;
29. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
30. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo -dydaktyczny.

26. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

27. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

28. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:

1. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
2. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
3. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
4. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
5. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
6. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7. wydaje rodzicom kartę ”*Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej”*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

29. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
2. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
3. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
4. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

30. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
2. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
3. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
4. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno– pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

31. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
2. wyboru pomocy dydaktycznych;
3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga, nauczycieli specjalistów;
8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

32. Pomoc nauczyciela winny cechować:

1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;

2) troska o ład i porządek w przedszkolu;

3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;

4) poszanowanie przełożonych;

5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;

6) właściwa kultura życia codziennego.

33. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;

2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;

3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;

4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;

5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;

6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;

7) organizowanie wypoczynku dzieci;

8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy

34.Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;

4) poszanowania jego godności osobistej, własności;

5) bezpieczeństwa;

6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;

9) akceptacji jego osoby;

10) nienaruszalności cielesnej;

11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;

12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;

13) swobody wyrażania myśli i przekonań;

14)zdrowego żywienia.

35 .Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:

1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;

2) krzywdzić innych i siebie;

3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

36. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;

2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;

5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;

6) szanować wspólną własność;

7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;

8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;

9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

37. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo -dydaktycznych, itp.;

7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia oddziału przedszkolnego;

8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;

9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

38. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo -dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;

2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych -jedzenie, higiena, toaleta;

3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;

5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;

8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;

10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

39. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
9. współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

40.Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

41. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału lub pomocy nauczyciela.

42. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

1). Upoważnienie, o którym mowa w ust.4, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

2). W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

43.Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

44.Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

45.W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

46.W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

47.Po upływie czasu wskazanego w ust. 46, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

48.Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**§ 66.**

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

1. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

**§ 67.**

1. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę:

1) zgoda wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;

2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej, chyba, że rodzice w formie pisemnej zadecydują inaczej;

3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

5) nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;

6) nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;

7) nauczyciel religii i etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;

8) nauka religii i/lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;

9) ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

10) ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, na wniosek proboszcza parafii;

13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Uczeń może korzystać z lekcji religii i etyki w szkole.

**§ 68.**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

1) zespół nauczycieli klas I-III – I etap edukacyjny;

2) zespół nauczycieli klas IV-VIII – II etap edukacyjny;

a) matematyczno- przyrodniczy

b) humanistyczny

3) zespół wychowawczy (klas I-VIII szkoły podstawowej);

4) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor powołuje zespoły problemowo– zadaniowe, określa zakres ich działalności oraz wyznacza przewodniczącego zespołu.

3. Dyrektor, jeżeli zajdzie taka potrzeba, na czas określony lub nieokreślony może powołać inne zespoły problemowo– zadaniowe w celu rozwiązywania bieżących problemów szkoły i usprawnienia jej pracy.

4. Spotkania zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

**§ 69.**

1. Cele i zadania zespołu nauczycieli klas I-III obejmują między innymi:

1) ustalanie zestawu podręczników i programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową dla I etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;

2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;

3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych

i organizacji czasu wolnego;

4) uzgodnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;

5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny z zachowania uczniów;

7) organizowanie konkursów szkolnych, typowanie i przygotowywanie uczniów do konkursów poza szkolnych;

8) opiniowanie w razie potrzeby autorskich programów nauczania;

9) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności.

2. Zespół opracowuje i przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej ewentualne wnioski i rekomendacje do szkolnego planu nauczania i koncepcji pracy szkoły.

**§ 70.**

1.Zadaniem zespołów nauczycieli kl. IV-VIII jest w szczególności:

1) wybór podręczników i programów nauczania;

2) opracowanie przedmiotowych kryteriów wymagań edukacyjnych;

3) opracowanie, przeprowadzenie oraz dokonywanie analiz uzyskiwanych wyników wewnętrznego badania wyników nauczania w klasach IV- VIII szkoły podstawowej (przynajmniej raz w roku szkolnym) oraz sporządzanie programów naprawczych w razie potrzeby;

4) opracowanie, przeprowadzenie oraz dokonanie analizy uzyskanych wyników próbnego egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej;

5) dokonanie analizy uzyskanych wyników zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty oraz wyciągnięcie wniosków;

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny z zachowania uczniów;

7) organizowanie konkursów szkolnych, typowanie i przygotowywanie uczniów do konkursów poza szkolnych;

8) opiniowanie w razie potrzeby autorskich programów nauczania;

9) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

**§ 71.**

1. Zespół wychowawczy

1) W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą wszyscy nauczyciele. Na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli osoby odpowiedzialne za pracę zespołu Wychowawczego;

2) Do stałych zadań zespołu wychowawczego należy:

a) opracowanie harmonogramu pracy zespołu na dany rok szkolny,

b) opracowanie programu wychowawczego dla I i II etapu edukacyjnego,

c) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla kl. IV - VIII,

d) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,

e) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły po zakończeniu każdego roku szkolnego;

3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;

4) Zebrania Zespołu obywają się w zależności od potrzeb, (co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych);

**§ 72.**

1. Zadaniem zespołu pomocy psychologiczno– pedagogicznej między innymi jest:

1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;

2) ustalenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresów jej udzielania, określenie działań wspierających dla rodziców ucznia oraz ustalenie zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) opracowanie planu działań wspierających.

**§ 73.**

1.Zespoły problemowe:

1) Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora

Szkoły.

3) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie planu pracy.

**ROZDZIAŁ XII**

**ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 74.**

1. W Szkole obowiązują ogólne zasady oceniania.

1) Termin klasyfikacji uczniów po I półroczu ustala się w ostatnim tygodniu nauki w I półroczu.

2) Klasyfikację roczną ustala się w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich;

3) Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podsumowującej I półrocze, przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowania oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.

4)Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podsumowującej II półrocze, przedstawia się przede wszystkim wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów.

5) W przypadku klas I– III dokonuje się opisowej oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych uczniów po I i II półroczu nauki.

6).Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla I etapu edukacji uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenianiu podlegają:

* 1. osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  2. zachowanie uczniów;
  3. aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

* + - 1. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Zasady oceniania religii określają odrębne przepisy.

6. Wobec uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.

7. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.

8. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:

* + 1. co uczeń robi dobrze,
    2. co i jak wymaga poprawy,
    3. jak powinien dalej się uczyć.

**§ 75.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4. dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 76.**

1.W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:

1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.

2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.

4) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

5) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

**§ 77.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. Sposoby przekazywania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2:
6. uczniowie otrzymują informację, o której mowa w ust. 1, od nauczyciela przedmiotu, podczas zajęć dydaktycznych, w ciągu pierwszych dwóch tygodni każdego roku szkolnego, fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym,
7. uczniowie otrzymują informację, o której mowa w ust. 2, od wychowawcy klasy, podczas zajęć wychowawczych, w ciągu pierwszych dwóch tygodni każdego roku szkolnego, fakt ten wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym,
8. rodzice otrzymują informację, o której mowa w ust. 1 i 2, ustnie, podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania, fakt ten odnotowuje się w protokole.

**§ 78**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według 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.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ustala się następujące ogólne kryteriastopni szkolnych:
   1. Stopień celujący otrzymuje każdy uczeń, który:
      1. posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
      2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów twórczych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania,
      4. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
         1. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      5. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
      6. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
      7. potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
      8. wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
         1. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
            1. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
4. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,

c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

* + - 1. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
         1. opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,

1. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, zadań lub problemów o średnim stopniu trudności,
2. potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z podstawowych źródeł wiedzy;
   * + 1. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
          1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
          2. rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
       2. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
     1. nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
     2. nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
3. Nauczyciele określają wymagania edukacyjne z podziałem, na co najmniej podstawowe i ponadpodstawowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Przyjmuje się główne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
7. testy;
8. sprawdziany;
9. prace klasowe;
10. odpowiedzi ustne;
11. prace domowe;
12. ćwiczenia praktyczne;
13. aktywność na lekcji;
14. prace domowe o charakterze twórczym;
15. udział w konkursach przedmiotowych;
16. zintegrowane sprawdziany;
17. dyktand;
18. doświadczeń;
19. badań wyników nauczania przeprowadzanych przez dyrektora szkoły;
20. arkuszy samooceny ucznia.
21. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych**.**
22. Każda kolumna przeznaczona na oceny w dzienniku elektronicznym ma przypisany parametr zwany wagą. Im większa jest waga oceny, tym większy jest jej wpływ na wartość średniej ocen. Wagi ocen:

1 – odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na lekcji, prace domowe o charakterze twórczym, doświadczenia, prezentacje, kartkówki

2 - testy; sprawdziany; prace klasowe; ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach przedmiotowych, zintegrowane sprawdziany, dyktando.

**§ 79.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności:
   1. aktywność i postawa na lekcji;
   2. przygotowanie do lekcji;
   3. zainteresowanie przedmiotem;
   4. proponowanie nietypowych rozwiązań zadań, problemów;
   5. reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach;
   6. postawa interpersonalna.
2. Sprawdzian pisemny zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywany w dzienniku lekcyjnym. Ustala się, że ilość takich sprawdzianów nie może przekraczać 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia.
3. Niezapowiedziany sprawdzian pisemny z zakresu bieżąco omawianego materiału obejmuje 3 ostatnie tematy. Sprawdzian pisemny z zakresu bieżąco omawianego materiału może obejmować większą, ustaloną przez nauczyciela partię materiału, gdy został zapowiedziany, co najmniej na 1 dzień przed sprawdzianem.
4. Zakres odpowiedzi ustnej obejmuje trzy ostatnie tematy. Nauczyciel może każdorazowo ustalić z uczniami inny zakres.
5. Próbny egzamin, sprawdziany zintegrowane i badanie wyników zapowiadane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Poprzedzone są przedstawieniem uczniom szczegółowych wymagań edukacyjnych, w formie ustnej. Próbny egzamin, sprawdzian zintegrowany i badanie wyników nauczania wliczane są do ogólnej liczby sprawdzianów, które można przeprowadzić w danym tygodniu.

6. Wyniki sprawdzianu pisemnego, uczeń powinien poznać nie później niż po upływie 14 dni od dnia pisania sprawdzianu, zapis ten nie dotyczy otwartych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole, w obecności nauczyciela. Prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8. Wyniki próbnego sprawdzianu, sprawdzianu zintegrowanego i badania wyników uczeń powinien poznać nie później niż po upływie 1 miesiąca.

9. Sposoby zaliczania sprawdzianu, na którym uczeń był nieobecny:

* 1. uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny;
  2. zaliczenie sprawdzianu musi nastąpić nie później niż 2 tygodnie od pierwszego dnia powrotu do szkoły, po nieobecności;
  3. w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 1) o terminie i formie zaliczenia sprawdzianu decyduje nauczyciel.

10. Sposoby poprawy oceny ze sprawdzianu pisemnego:

1. uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu - jeden raz w półroczu z wyjątkiem języka polskiego, matematyki i języka angielskiego – prawo do poprawy oceny dwóch sprawdzianów w półroczu;
2. poprawa oceny musi nastąpić nie później niż 2 tygodnie od dnia zapoznania się z oceną ze sprawdzianu;
3. poprawa oceny może odbyć się po zakończonych zajęciach lekcyjnych ucznia.
4. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w półroczu wykorzystać „nieprzygotowanie” (tzn. może być nieprzygotowany do zajęć) z każdego przedmiotu, jeżeli zgłosi je do nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji.
5. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
6. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
7. Niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na następne półrocze.
8. „Nieprzygotowanie” obejmuje:
   1. odpowiedź ustną;
   2. pracę domową;
   3. niezapowiedzianą kartkówkę;
   4. ewentualnie inne nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych.
9. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości na bieżąco, jeżeli był nieobecny w szkole.
10. W przypadku nieobecności w szkole dłuższej niż 5 dni, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły.
11. W przypadku odrobienia części zadanej pracy domowej uczeń ma obowiązek uzupełnić ją w całości na kolejne zajęcia.
12. Zasady oceny sprawdzianów:
13. celujący – 100% poprawności sprawdzianu + zadanie dodatkowe;
14. bardzo dobry – 90% - 100%;
15. dobry – 75% - 89%;
16. dostateczny – 50% - 74%;
17. dopuszczający – 30% - 49%;
18. niedostateczny – 0% - 29%.

**§ 80.**

* 1. Ustala się następującą skalę ocen cząstkowych:

1. celujący – 6 – cel;
2. bardzo dobry – 5 – bdb;
3. dobry – 4 – db;
4. dostateczny – 3 – dst;
5. dopuszczający – 2 – dop;
6. niedostateczny – 1 – ndst.
   1. Ocena cząstkowa może być uzupełniona o znak + lub - .
   2. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać + lub -. Znaki sumują się na daną ocenę cząstkową. Zasady zamiany znaków na oceny cząstkowe określa nauczyciel na pierwszej lekcji w każdym roku szkolnym.
   3. Uczniowie klas I – III oceniani są poprzez ocenę opisową, w sposób zindywidualizowany dla każdego ucznia. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć dopuszcza się oceny cząstkowe o następujących oznaczeniach:
      1. 6 – doskonale wykonałeś zadania;
      2. 5 – bardzo dobrze wykonałeś zadania;
      3. 4 – dobrze wykonałeś zadania, ale stać cię na więcej;
      4. 3 – przeciętnie wykonałeś zadania, musisz więcej popracować;
      5. 2 – słabo wykonałeś zadania, musisz więcej popracować;
      6. 1 – bardzo słabo wykonałeś zadania, musisz więcej popracować.
   4. Nauczyciele w klasach I– III prowadzą dodatkową dokumentację w formie karty oceny opisowej za pierwsze półrocze i rocznej.
   5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 81.**

1. Ocenianie śródroczne.

1) Ocena bieżąca:

a) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być

dokonywane systematycznie,

b) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego

przedmiotu,

c) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób

może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,

d) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,

e) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut,

f) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2) Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

a) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych,

b) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne,

c) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

d) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych,

e) uczeń, który opuścił pracę klasową, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów,

f) może nastąpić zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela);

g) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych;

h) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;

**§ 82.**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

**§ 83.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być z nich zwolniony po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego   
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 84.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym przeprowadzana jest wg odrębnych przepisów.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I– III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I– III przeprowadzana jest wg odrębnych przepisów.
5. Klasyfikacja roczna, 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, według skali określonej w statucie szkoły.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV przeprowadzana jest wg odrębnych przepisów.
7. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
8. podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
9. ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

**§ 85.**

1. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania, w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Informacje przekazywane są ustnie w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
2. O wynikach śródrocznej klasyfikacji rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na zebraniu podsumowującym pierwsze półrocze.
3. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia pisemnie, za pokwitowaniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, miesiąc przed klasyfikacją śródroczna i roczną.

**§ 86.**

* 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
  3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  4. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej:
     1. przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny cząstkowe ze sprawdzianu pisemnego, testu, pracy klasowej, kartkówki, z odpowiedzi ustnej, pozostałe oceny mogą wpłynąć na podniesienie lub obniżenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
     2. przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny cząstkowe ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej, kartkówki, z odpowiedzi ustnej, pozostałe oceny mogą wpłynąć na podniesienie lub obniżenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

**§ 87.**

1.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 88.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem kryteriów.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) udział w wolontariacie.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

5. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. W klasach I – III stosuje się ocenianie bieżące zachowania poprzez skalę:

1. W – wyróżniająco;
2. D – dobrze;
3. N – niezadowalająco.

7. Przyjmuje się kryteria bieżące oceny zachowania ucznia klas I– III:

1) Wyróżniająco ocenia się ucznia, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych systematycznie przygotowuje się do zajęć, zawsze usprawiedliwia nieobecność na zajęciach, nie spóźnia się, reprezentuje klasę w konkursach i zawodach odnosząc sukcesy, podejmuje różne prace na rzecz klasy i szkoły,

b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej z dużym zaangażowaniem pracuje w Samorządzie Uczniowskim i kołach zainteresowań, ~~organizuje~~ bierze aktywny udział w imprezach , akcjach klasowych i szkolnych, organizuje pomoc koleżeńską, otrzymuje pochwały i nagrody od dyrektora szkoły, wychowawcy, troszczy się o mienie szkoły,

c) w zakresie dbania o honor i tradycje szkoły bierze udział w imprezach i uroczystościach na terenie szkoły i poza nią, wnosi duży wkład w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych i okolicznościowych, aktywnie uczestniczy w uroczystościach,

d) w zakresie dbania o piękno mowy ojczystej nie używa wulgaryzmów i odpowiednio reaguje na nie, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły na jej terenie i poza nią,

e) w zakresie dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób zawsze przestrzega regulaminów i odpowiednio reaguje na ich łamanie, staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych, potrafi bezkonfliktowo rozwiązać problemy rówieśnicze,

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą dba o swój wygląd i higieną osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji, stwarza atmosferę życzliwości w relacjach z rówieśnikami,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, niesie pomoc uczniom, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

2) Dobrze ocenia się ucznia, który:

1. w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych przygotowuje się do zajęć dążąc do jak najlepszych wyników na miarę swoich możliwości, zawsze usprawiedliwia nieobecność,
2. na zajęciach, nie spóźnia się, wykonuje prace zaproponowane przez nauczyciela na rzecz klasy,
3. w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej bierze udział w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły, stara się nieść pomoc uczniom słabszym, otrzymuje pochwały i nagrody od wychowawcy i nauczycieli, dba o mienie szkoły,
4. w zakresie dbania o honor i tradycje szkoły bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły, posiada podstawowe informacje na temat historii i tradycji szkoły;
5. w zakresie dbania o piękno mowy ojczystej nie używa wulgaryzmów, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły na jej terenie,
6. w zakresie dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób przestrzega regulaminów, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
7. w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą dba o swój wygląd i higieną osobistą, jest miły w stosunku do rówieśników,
8. w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalnie odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów, nie wyśmiewa się i nie obraża innych;

3) Niezadowalająco ocenia się ucznia, który:

1. w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych często nie przygotowuje się do zajęć, zdarza się, że opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma liczne spóźnienia, samowolnie wychodzi z zajęć, zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
2. w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej nie uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych, nie przyjmuje pomocy koleżeńskiej, otrzymuje uwagi negatywne od wychowawcy i nauczycieli, zdarza mu się niszczyć mienie szkoły,
3. w zakresie dbania o honor i tradycje szkoły nie wykazuje zainteresowania uroczystościami szkolnymi, słabo zna informacje na temat historii i tradycji szkoły,
4. w zakresie dbania o piękno mowy ojczystej czasami używa wulgaryzmów, jego wypowiedzi do rówieśników i osób starszych budzą zastrzeżenia,
5. w zakresie dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób nie przestrzega regulaminów, bywa sprawcą konfliktów rówieśniczych, ma zły wpływ na innych uczniów,
6. w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą nie dba o estetyczny wygląd osobisty, nie reaguje na zwróconą przez nauczyciela uwagę, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
7. w zakresie okazywania szacunku innym osobom ma na ogół pozytywny stosunek do pracowników szkoły i kolegów.

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

10. Ocenianie zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na przyznawaniu punktów na plus i na minus za określone formy zachowania ustalone w kryteriach oceniania.

11. Nauczyciele dwa razy do roku zliczają uzyskane przez uczniów punkty, które są odnotowywane w zeszytach pochwał i uwag, a następnie wystawiają oceny z zachowania uczniom.

12. Uwagi i pochwały systematycznie odnotowuje w zeszycie uwag i pochwał ucznia szkoły podstawowej: wychowawca, nauczyciel, nauczyciel przygotowujący do konkursu, nauczyciel prowadzący zajęcie dodatkowe, nauczyciel organizujący uroczystości i imprezy szkolne i pozaszkolne, nauczyciel-opiekun zawodów sportowych.

13. Przyznawane uwagi i pochwały podpisywane są podpisem nauczyciela.

14. Uwagi powinno się wpisywać jawnie w obecności klasy i zainteresowanego ucznia.

15. Uwagi ujemne za: zastraszanie, wymuszenia rozbójnicze, pobicia i bójki, kradzież oraz używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i urządzeń w celu zapisywania i odtwarzania dźwięku i obrazu – wpisuje wychowawca klasy po wyjaśnieniu sytuacji z uczniem, poszkodowanymi i osobami zgłaszającymi zdarzenie.

16. Uczeń informowany jest o przewidywanej ocenie zachowania 2 razy w roku szkolnym (raz w każdym półroczu: styczeń oraz czerwiec).

17. W II półroczu uczeń, który otrzymał ocenę naganną w I półroczu może zawrzeć kontrakt z wychowawcą klasy. Spełnienie warunków kontraktu umożliwia wychowawcy podwyższenie oceny z nagannej na nieodpowiednią.

18. W przypadku, kiedy działania wychowawcy okazały się skuteczne w odniesieniu do ucznia wagarującego, wychowawca ma obowiązek uwzględnić ten fakt przy wystawianiu oceny zachowania.

19. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia klasy IV-VIII szkoły podstawowej:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych jest sumienny, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, jest punktualny, nie opuszcza zajęć i nie unika obowiązków bez dostatecznego powodu, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i podjętych zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt i kultura osobista: godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, jest zawsze taktowny, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, potrafi panować nad negatywnymi emocjami, swoją postawą łagodzi konflikty i zmniejsza agresję,
3. postawa moralna i społeczna: postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, wrażliwy na krzywdę i niesprawiedliwość, szanuje godność osobistą, pracę i mienie własne i innych osób, jest uczynny, nie unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa, wyraźnie dostrzega i rozumie różnice między dobrem a złem, sprzeciwia się i piętnuje zło w środowisku rówieśniczym, jest wolny od nałogów, uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, skutecznie unika towarzystwa osób akceptujących uzależnienia lub stara im się przeciwstawić, dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzegając zasad bezpieczeństwa, czynnie reaguje na dostrzegane zagrożenia, nie akceptuje postaw zagrażających życiu lub zdrowiu innych i potrafi je piętnować, uczeń chętnie bierze udział w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły, uczestniczy w działalności organizacji lub przedsięwzięciach nieformalnych stawiających sobie cele społeczne, akcjach charytatywnych i samopomocowych zarówno w szkole jak i poza nią,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: przejawia wyraźne zainteresowania naukowe lub hobby pozanaukowe, które stara się systematycznie doskonalić w toku dodatkowej nauki, pracy własnej, uczestnictwie w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp., w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, jest wzorem dla innych, nie ulega naciskom, namowom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych jest sumienny, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jest punktualny, nie opuszcza zajęć i nie unika obowiązków bez dostatecznego powodu, stara się rzetelnie wywiązywać się z powierzonych mu zadań i podjętych zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt i kultura osobista: godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, stara się być taktownym i życzliwym w stosunku do otoczenia, stara się panować nad negatywnymi emocjami, łagodzić konflikty i zmniejszać agresję,
3. postawa moralna i społeczna: postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, wrażliwy na krzywdę i niesprawiedliwość, szanuje godność osobistą, pracę i mienie własne i innych osób, jest uczynny, nie unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa, dostrzega i rozumie różnice między dobrem a złem, sprzeciwia się złu w środowisku rówieśniczym, jest wolny od nałogów, zachęcony, uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, unika towarzystwa osób akceptujących uzależnienia lub stara im się przeciwstawić, dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzegając zasad bezpieczeństwa, reaguje na dostrzegane zagrożenia, powiadamiając innych, nie akceptuje postaw zagrażających życiu lub zdrowiu innych, bierze udział w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły, uczestniczy w działalności organizacji, akcjach charytatywnych i samopomocowych zarówno w szkole jak i poza nią,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: przejawia zainteresowania naukowe lub hobby pozanaukowe, które stara się doskonalić w toku dodatkowej nauki, pracy własnej, uczestnictwie w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp., w szkole i poza nią zachowuje się godnie, stara się nie ulegać naciskom, namowom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych stara się być sumiennym, dotrzymywać ustalonych terminów, być punktualnym, nie opuszczać zajęć i nie unikać obowiązków bez dostatecznego powodu, stara się wywiązywać się z powierzonych mu zadań i podjętych zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt kultura osobista: kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, stara się dbać o piękno mowy ojczystej, często jest taktowny i życzliwy w stosunku do otoczenia, zazwyczaj panuje nad negatywnymi emocjami, rzadko wchodzi w konflikty,
3. postawa moralna i społeczna: postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, jest uczciwy i zazwyczaj prawdomówny, szanuje godność osobistą, pracę i mienie własne i innych osób, poproszony, angażuje się w określone działania, nie unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa, dostrzega i rozumie różnice między dobrem a złem, jest wolny od nałogów, zachęcony, uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, unika towarzystwa osób akceptujących uzależnienia, przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na dostrzegane zagrożenia, powiadamiając innych, nie akceptuje postaw zagrażających życiu lub zdrowiu innych, czasami bierze udział w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły, uczestniczy w działalności organizacji, akcjach charytatywnych i samopomocowych zarówno w szkole jak i poza nią,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: odpowiednio motywowany, przejawia zainteresowania lub hobby, które stara się doskonalić w toku dodatkowej nauki, w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp., w szkole i poza nią zachowuje się godnie, stara się nie ulegać naciskom, namowom, nie przejawia agresji słownej i fizycznej;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych stara się dotrzymywać ustalonych terminów, być punktualnym, rzadko opuszcza zajęcia, zdarza mu się nie wywiązywać się z powierzonych mu zadań i podjętych zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt kultura osobista: zazwyczaj kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, sporadycznie okazuje szacunek innym osobom, stara się w miarę swoich możliwości dbać o piękno mowy ojczystej, bywa życzliwy w stosunku do otoczenia, zdarza mu się nie panować nad negatywnymi emocjami, czasami wchodzi w konflikty,
3. postawa moralna i społeczna: zna tradycje szkoły, jest uczciwy i stara się nie kłamać, szanuje mienie własne i innych osób, sporadycznie angażuje się w określone działania społeczne, nie unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa, ale często powtarza te same błędy, dostrzega różnice między dobrem a złem, nie ulega nałogom, niechętnie uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, nie unika towarzystwa osób akceptujących uzależnienia, przestrzega zasad bezpieczeństwa, zazwyczaj jest bierny wobec postaw zagrażających życiu lub zdrowiu innych, czasami, na wyraźne polecenie nauczyciela bierze udział w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły, uczestniczy w działalności organizacji, akcjach charytatywnych i samopomocowych zarówno w szkole, jak i poza nią,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: przejawia zainteresowania lub hobby, ale nie stara się ich doskonalić w toku dodatkowej nauki, w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp., w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie, nie przejawia agresji słownej i fizycznej;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych nie dotrzymuje ustalonych terminów, bywa punktualnym, czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i podjętych zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt i kultura osobista: zachowanie w szkole i poza nią budzi wiele zastrzeżeń, sporadycznie okazuje szacunek innym osobom, nie jest życzliwy w stosunku do otoczenia, nie panuje nad negatywnymi emocjami, wchodzi w konflikty,
3. postawa moralna i społeczna: tradycje szkoły są mu obce, często zdarza mu się kłamać, nie szanuje mienia własnego i innych osób, nie angażuje się w działania społeczne, unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa i często powtarza te same błędy, dostrzega różnice między dobrem a złem, ale nie robi nic w kierunku bycia dobrym, zdarza mu się ulegać nałogom, nie uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, nie unika towarzystwa osób akceptujących uzależnienia, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając na niebezpieczeństwo siebie i innych, na ogół nie bierze udziału w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: nie przejawia zainteresowania lub hobby, nie uczestniczy w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp. w szkole i poza nią zachowuje się niepoprawnie, przejawia agresję słowną i fizyczną;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. w stosunku do obowiązków szkolnych nie dotrzymuje ustalonych terminów, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i nie podejmuje zobowiązań zarówno wobec szkoły jak i wobec środowiska rówieśniczego,
2. takt i kultura osobista: zachowanie w szkole i poza nią budzi wiele zastrzeżeń, nie okazuje szacunku innym osobom, jest nieżyczliwy w stosunku do otoczenia, nie panuje nad negatywnymi emocjami, wchodzi w konflikty,
3. postawa moralna i społeczna: tradycje szkoły są mu obce, często zdarza mu się kłamać, nie szanuje mienia własnego i innych osób, nie angażuje się w działania społeczne, unika odpowiedzialności za swe czyny i słowa i często powtarza te same błędy, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania, nie dostrzega różnic między dobrem a złem, ulega nałogom, nie uczestniczy w propagowaniu zdrowego stylu życia, szuka towarzystwa osób akceptujących uzależnienia, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, narażając na niebezpieczeństwo siebie i innych, nie bierze udziału w życiu zbiorowym grup rówieśniczych – klas, szkoły, nie uczestniczy w działalności organizacji, akcjach charytatywnych i samopomocowych zarówno w szkole jak i poza nią,
4. praca nad własnym rozwojem, poszanowanie własnej osoby: nie przejawia zainteresowania lub hobby, nie uczestniczy w kołach naukowych, artystycznych, klubach sportowych, itp., w szkole i poza nią zachowuje się nagannie, przejawia agresję słowną i fizyczną, prowokuje bójki i inne działania zagrażające zdrowiu i życiu.

**§ 89.**

**Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

**§ 90.**

**Ramowe kryteria oceny zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia kl. IV-VIII zależna jest od sumy punktów, jaką uczeń uzyskał

w danym roku szkolnym.

2. Ilość punktów nie jest elementem decydującym o ustaleniu oceny zachowania.

3. Ustala się następujące kryteria punktowe:

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie (+) za:

1. udział w konkursie przedmiotowym: I etap 15 pkt, II etap 20 pkt, III etap 30 pkt,
2. udział w innych konkursach: 15 pkt za każdy,
3. udział w zawodach sportowych:

ca) cykliczne rozgrywki między klasowe – 10 pkt za całość,

cb) zawody między klasowe – 5 pkt,

cc) igrzyska szkolne – 5 pkt,

1. pomoc w organizacji imprezy szkolnej 10-20 pkt,
2. efektywne pełnienie funkcji w szkole 25 pkt,
3. efektywne pełnienie funkcji w klasie 15 pkt,
4. praca na rzecz szkoły 10-20 pkt (w tym praca w gazetce szkolnej, w kołach zainteresowań, praca w bibliotece itp.),
5. reprezentuje szkołę 10-20 pkt,
6. praca na rzecz klasy 10-20 pkt (np. wykonanie gazetki – 10 pkt itp.),
7. pomoc kolegom w nauce 10-30 pkt (jednorazowa pomoc 5 pkt),
8. wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość 15 pkt,
9. wzbogacanie wyposażenia pracowni 5-20 pkt (przyniesienie kwiatka, gąbki po 5 pkt),
10. punktualność 10 pkt,
11. jest sumienny w nauce i innych obowiązkach szkolnych 5 pkt,
12. ma 100% frekwencji 15 pkt,
13. wysoka kultura osobista 30 pkt,
14. udział w akcjach charytatywnych 10 – 50 pkt;

W punktach j, l, m uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec półrocza;

2) Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:

a) ucieczkę z lekcji 5pkt (za każdą nieusprawiedliwioną godz. lekcyjną),

b) spóźnienie: do 5 spóźnień – 1pkt (za każde), powyżej 5 – 5 pkt (za każde),

c) przeszkadzanie na lekcjach 10pkt,

d) niewykonanie polecenia nauczyciela 10pkt,

e) aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły 20 pkt,

f) niewypełnianie obowiązków dyżurnego 5pkt,

g) bójki uczniowskie 10-50pkt,

h) ubliżanie koledze 15pkt,

i) wulgarne słownictwo 10pkt,

j) krzyki na korytarzu 5pkt,

k) kradzież 50-100pkt,

l) palenie papierosów 10pkt za każde przyłapanie, również za towarzyszenie palącemu,

ł) picie alkoholu 100 pkt,

m) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków 100 pkt,

n) wyłudzanie pieniędzy 50 pkt,

o) zaśmiecanie otoczenia 10 pkt,

p) brak obuwia zamiennego 5 pkt,

r) zorganizowana przemoc 50-100 pkt,

s) niszczenie mienia szkolnego 10-50 pkt,

t) prowokowanie kolegów do złych uczynków 50-100pkt,

u) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób 10-100 pkt,

w) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny 50 pkt,

x)wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji 10 pkt,

z) brak odpowiedniego stroju ( np.: stroju galowego, sportowego) 10 pkt,

ż) inne wykroczenia 10-100 pkt;

3) Uczeń uzyskuje wyjściowo na początku każdego semestru 100 pkt co odpowiada ocenie dobrej.

4) Zachowanie ustala się na podstawie niżej przedstawionej skali:

Wzorowe powyżej 250 pkt,

Bardzo dobre 180 – 249 pkt,

Dobre 100 – 179 pkt,

Poprawne 30 – 99 pkt,

Nieodpowiednie 20 – 29 pkt,

Naganne poniżej -19 pkt

5) Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:

1. który posiada na koncie (poza dodatnimi) 15 pkt ujemnych,
2. którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
3. który nie wypełnia obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,

4. W szczególnych przypadkach pozytywne postawy i działania niepodlegające punktowaniu mogą wpłynąć na ustalenie rocznej oceny zachowania ucznia o jeden stopień wyższej niż wynikająca z uzyskanej sumy punktów.

5. Wystąpienie któregokolwiek z przejawów negatywnych postaw i działań niepodlegających punktowaniu, bez względu na ilość uzyskanych punktów, wpływa na ustalenie oceny zachowania nie wyższej niż nieodpowiednia lub w przypadku ich grupowania czy powtarzania, oceny nagannej.

6. Szczegółowe rozwiązania dotyczące ustalenia rocznej oceny zachowania ucznia są regulowane zgodnie z zapisami w zasadach oceny zachowania uczniów.

7. Śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania u ucznia polega na poinformowaniu uczniów i ich rodziców o ilości uzyskanych punktów, w tym sumie punktów dodatnich

i sumie punktów ujemnych.

**§ 91.**

* 1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  2. Poprawę oceny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców, zgłoszony do dyrektora szkoły.
  3. Termin składania wniosków ustala się w ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
  4. Termin przeprowadzenia poprawy oceny wyznacza dyrektor szkoły od dnia złożenia wniosku do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady.
  5. W przypadku negatywnego wyniku poprawy oceny zostaje podtrzymana ocena ustalona przez nauczyciela.
  6. Ostateczną decyzję o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  7. Do poprawy oceny z danego przedmiotu może przystąpić uczeń, który:
     1. usprawiedliwił nieobecności na zajęciach;
     2. zaliczył sprawdziany, na których był nieobecny;
     3. korzystał z prawa do poprawy oceny ze sprawdzianu.
        1. Poprawa oceny obejmuje wiadomości i umiejętności realizowane w danym roku szkolnym.
        2. Forma poprawy oceny ma charakter pisemny, w postaci sprawdzianu wielostopniowego.
        3. Uczeń, u którego w wyniku poprawy podtrzymano ocenę roczną niedostateczną, ma prawo, przystąpić do egzaminu poprawkowego,
        4. W sytuacji niewypełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyraża zgodę na poprawę przewidywanej oceny rocznej, w szczególnych przypadkach losowych.

**§ 92.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Tryb poprawy przewidywanej oceny zachowania:
   1. uczeń lub rodzice wnoszą do przewodniczącego rady pedagogicznej odwołanie pisemne, potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz zawierające uzasadnienie nie później niż na jeden dzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
   2. przewodniczący rady pedagogicznej przedstawia radzie pedagogicznej uzasadnienie ucznia;
   3. rada pedagogiczna dokonuje analizy dokumentów, tj. odwołania ucznia lub rodziców oraz innych informacji o uczniu, które nie podlegały wcześniej ocenie, a zostały zgłoszone przez ucznia, rodziców, nauczycieli.
3. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.

**§ 93.**

**Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w szczególnych przypadkach losowych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie do ostatniego dnia roku szkolnego.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki , przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja,   
w skład której wchodzą:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13. Czas trwania egzaminu pisemnego ustala się 90 minut na j. polski i matematykę, 45 minut na pozostałe przedmioty.

14. Przed przystąpieniem do części ustnej egzaminu uczeń otrzymuje 10 minut na przygotowanie odpowiedzi.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

**§ 94.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w § 95.

**§ 95.**

**Egzaminy poprawkowe**

* + 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
    2. Rada pedagogiczna, na pisemną prośbą ucznia lub rodziców wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
    5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
4. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
5. termin egzaminu poprawkowego;
6. imię i nazwisko ucznia;
7. zadania egzaminacyjne;
8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   1. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
   2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
   3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
   4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 96.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń od ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

a) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. zadania sprawdzające,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Z posiedzenia komisji (ocena klasyfikacyjna z zachowania), sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

* 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  2. termin posiedzenia komisji;
  3. imię i nazwisko ucznia;
  4. wynik głosowania;
  5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym ze termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena komisji jest ostateczna.

**§ 97.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor
14. okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 98.**

**Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    1. 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 oraz;
    2. jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
14. 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 końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
17. Uczeń, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.
18. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 99.**

**Zadania nauczycieli~~.~~**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
   3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
   7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   8. wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy Psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
   9. aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
   10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
   11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Zasadach Oceniania;
   12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
   13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
   14. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
   15. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
   16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
   17. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
   18. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K. p;
   19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;
   20. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
   21. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
   23. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
   24. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   25. odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   26. przestrzeganie regulaminu funkcjonowania dziennika elektronicznego szkoły;
       1. Zadania nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
4. zaplanowanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
5. obserwacja i diagnoza;
6. rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
7. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8. planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
9. informowanie dyrektora o potrzebach objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
10. uczestniczenie w pracach zespołu;

4. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
2. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
3. integralność danych,
4. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
5. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
6. komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lubśrodki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
7. inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5.O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

7. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

8. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 8, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

2)Uczniowie, o których mowa w ust. 8, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

3) Uczniom, o których mowa w ust. 8, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

9. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 4, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

1. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 4, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

**§ 99a**

**Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).
2. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
3. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
4. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
5. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
6. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
8. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 100.**

**Zadania wychowawców klas.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   * 1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
     2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
     3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
     4. udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
     5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
     6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
     7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
     8. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
     9. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
     10. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
     11. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
     12. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
     13. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
     14. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
     15. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
     16. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
     17. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów;
     18. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
     19. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
     20. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
     21. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
     22. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji, z wnioskami o udzielenie pomocy.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

4) wypisuje świadectwa szkolne;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 100a.**

**Zadania nauczycieli specjalistów**

* + - 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
    * + 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
13. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
14. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
15. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
16. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
17. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
18. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
19. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
20. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
21. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
22. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
23. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
24. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
25. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
26. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
27. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**§ 100b.**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
2. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
3. udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
4. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
5. dokonuje konserwacji zbiorów,
6. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
7. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
8. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
9. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
10. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
11. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
12. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**§ 101.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

* + 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
    2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
    3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3. przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7. niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
   1. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;
   2. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
   3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
   4. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
   5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
   6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
   7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Organizacji Wycieczek Szkolnych, obowiązującym w Szkole;
   8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
9. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
10. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawiać uczniów bez żadnej opieki;
11. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
12. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
13. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
14. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
    1. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
15. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
16. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
17. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
18. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 102.**

**Pracownicy obsługi**

* 1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
  2. Do podstawowych obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy między innymi:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
4. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
5. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
6. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

**§ 103.**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin pracy.

**§ 104.**

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**ROZDZIAŁ XIV** **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

**§ 105.**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodzica, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

**§ 106.**

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum
3. Kontrolowanie spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowanie przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której to dziecko mieszka.

**§ 107.**

**Zasady rekrutacji uczniów - do klasy I szkoły podstawowej**

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (prawnych opiekunów).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Tarzymiechach mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
   * + 1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (prawnego opiekuna).
       2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
       3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
3. Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
4. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
6. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
8. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**ROZDZIAŁ XV**

**PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA**

**SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

**§ 108.**

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**§ 109.**

1.Prawa ucznia:

* + - * 1. Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
        2. Obowiązek poinformowania o prawach i procedurach odwoławczych mają dyrektor szkoły i wychowawcy klas;
        3. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
  1. Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
  2. Zgodę na indywidualny tok lub program nauki wydaje dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii od rady pedagogicznej i poradni pedagogiczne – psychologicznej;
  3. Wolność wypowiadania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi i oznacza także możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
     + - 1. Uczeń ma prawo do posiadania i wypowiadania kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania. Prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
         2. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny merytoryczne;
         3. Uczniowie szkoły mają prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
         4. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
         5. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
         6. Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły;
         7. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
         8. Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
         9. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
         10. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
         11. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, itp.) będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły me mogą być rozpowszechniane;
         12. Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;
         13. Uczeń ma prawo do informacji;
         14. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Ocena ta powinna być krótko uzasadniona
         15. Nauczyciel udostępnia do domu na czas określony sprawdzone i ocenione prace kontrolne;
         16. Każdy posiada wolność sumienia, religii i przekonań;

20) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

* + - * 1. Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. Lekcje te szkoła organizuje na prośbę rodziców lub uczniów (pełnoletnich);

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
2. Ocena z religii lub etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego, ale ma wpływ na promowanie ucznia i jest brana pod uwagę podczas obliczania średniej ocen ucznia;
3. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii;
4. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
5. Uczeń ma prawo do uzyskiwania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Sposób przekazania tych informacji musi być dostosowany do wieku ucznia;
   * + - 1. Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. Informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w sposób i w terminie określonym w statucie szkoły;
         2. Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie półrocza lub roku. Informacja ta musi być przekazana rodzicom ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie określonym w statucie szkoły;
         3. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania zachowania uczniów oraz możliwościach odwołania od ustalonego stopnia;
         4. Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen;
6. Uczeń ma prawo do nauki;
   * + - 1. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczenie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu;
         2. Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu;
         3. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce. Szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa;
         4. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
         5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia;
   * + - 1. Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
         2. Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15° C) dyrektor szkoły obowiązkowo zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
8. Uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymywania stypendium socjalnego i pomocy materialnej. Fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę; szkoła opracowuje regulamin przyznawania stypendium;
9. Uczeń ma prawo do zrzeszania się;
   * + - 1. Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
         2. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;
10. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności;
11. Uczeń ma prawo do odwoływania się;
    * + - 1. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora;
12. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia - uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły, który w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia ma obowiązek sprawę wyjaśnić, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

**§ 110.**

**Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi wskazywać, które prawa zostały naruszone, zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy lub do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
6. Rodzice ucznia mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 111.**

**Obowiązki ucznia**

* + - 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień dotyczących ucznia zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach, a w szczególności:

1) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię, poszanowanie

tradycji oraz godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

1. przestrzegać przepisów bhp, ppoż. i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, dojazdów, zajęć wychowawczych;
2. dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami;
3. dbać o wspólne dobro, o mienie szkoły, sprzęt szkolny, zasoby wirtualne, ład i porządek szkoły, a także naprawiać wyrządzone szkody materialne.
4. odbierać na bieżąco informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
5. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
6. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia;
8. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, to znaczy uczeń powinien:
   1. wejść w określonym porządku do sali z nauczycielem i zająć miejsce wyznaczone

w klasie,

* 1. przygotować niezbędne przybory, pomoce, zeszyt i podręcznik itd.;
  2. nie rozmawiać z kolegami;
  3. stosować się do poleceń nauczyciela, w żaden sposób nie zakłócać toku lekcji;

1. uzupełniać braki wynikające z absencji;
2. starannie i sumiennie odrabiać prace domowe;
3. informować rodziców o uzyskanych ocenach;
4. prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia i inne dokumenty wymagane przez nauczyciela;
5. dbać o własny rozwój poprzez aktywny udział w zajęciach wychowania fizycznego oraz przyjmując propagowane w szkole różne formy zdrowego stylu życia;
6. w czasie trwania przerw śródlekcyjnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły.
7. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
8. terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
9. usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje się w okresie do tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły;
10. podstawą do usprawiedliwienia jest pisemna lub ustna informacja rodzica zwierająca daty lub daty i godziny nieobecności dziecka w szkole;
11. w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.) rodzic ma obowiązek zgłosić ten fakt do szkoły w jak najkrótszym terminie.
    1. Obowiązki ucznia dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
    2. Uczeń jest zobowiązany do noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole, na co dzień i podczas uroczystości;
    3. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany.
    4. Uczeń jest zobowiązany do posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
    5. na co dzień uczniowie noszą zmienne obuwie na miękkiej białej podeszwie,   
       a podczas uroczystości szkolnych, w czasie, których obowiązuje strój szkolny, uczniowie biorący w nich aktywny udział na czas ich trwania mogą mieć inne obuwie;
12. uczeń jest zobowiązany przynosić strój gimnastyczny ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego i rodzicami;
13. Uczniowie mają obowiązek dbania o schludny wygląd, a zwłaszcza:
14. uczennice nie robią makijażu i tatuaży, nie malują paznokci i włosów, noszą skromną biżuterię, odpowiedniej długości bluzki (zakrywające pępek i dekolt) i niezbyt krótkie spódnice,
15. uczniowie nie noszą kolczyków, nie malują włosów, nie noszą ekstrawaganckich fryzur i nie mają tatuaży.
16. wszyscy uczniowie nie mogą nosić odzieży, na której znajdują się obraźliwe hasła i obrazki, zarówno w języku polskim jak i obcym.
    1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
17. w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń odtwarzających i zapisujących dźwięk i obraz;
18. dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń tylko za zgodą nauczyciela;
19. zakazane jest nagrywanie dźwięków i obrazów;
20. aparaty powinny być wyłączone i schowane;
21. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
22. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zabranie urządzenia do depozytu (pokój nauczycielski) – aparat odbiera rodzic.
23. Obowiązkiem każdego ucznia jest właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
24. okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy (stosowanie zwrotów grzecznościowych i kultury słowa);
25. nienaruszanie dóbr osobistych innych osób przez wypowiadanie swoich opinii, myśli, przekonań;
26. szanowanie godności osobistej innych osób oraz cudzej własności, posiadanie poczucia odpowiedzialności moralnej za własne czyny, naprawienie wyrządzonej szkody;
27. zachowanie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych innych osób;
28. uczeń ma obowiązek w czasie zaistnienia wypadku poinformować bezzwłocznie wychowawcę, nauczyciela dyżurującego, dyrektora.
29. Uczniom nie wolno:
30. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
31. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
32. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
33. W ostatnim tygodniu nauki lub zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się z biblioteką szkolną.
34. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określane są w formie zarządzeń Dyrektora Szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 111a.**

**Obowiązki ucznia podczas zajęć w formie zdalnej**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń́ ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń́ powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń́, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń́ bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń́ posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń́, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń́ przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń́:
17. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
18. wykonuje polecenia nauczyciela,
19. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
20. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
21. korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń́, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
22. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
23. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
24. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
25. odnosi się do innych z szacunkiem,
26. używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
27. może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
28. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń́ powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

**§ 112.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 113.**

1. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

**§ 114.**

**Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole sporządzone przez rodzica do piątego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony, jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

**ROZDZIAŁ XVI**

**RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

**§ 115.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

* 1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  3. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  4. nienaganną frekwencję;
  5. wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
4. Dyplom uznania;
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6. Nagrodę książkową (w kl. I-III za znakomite postępy w nauce i zachowaniu: w kl. IV-VIII średnia ocen 4,5 i ocena z zachowania, co najmniej bardzo dobra);
7. Uczniom przodującym w nauce przy średniej ocen powyżej 4,75 w kl. IV -VIII przyznaje się świadectwa ukończenia roku lub szkoły z wyróżnieniem;
8. Nagroda rzeczowa;
9. Inne wyróżnienia i nagrody.
10. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

**§ 116.**

**Karanie uczniów.**

1. Uczeń może być karany za naruszenie praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Zastosowana wobec ucznia kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej. 3. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

4.Uczeń może zostać ukarany w formie:

* 1. upomnienia wychowawcy;
  2. upomnienia Dyrektora Szkoły;
  3. ograniczenia udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
  4. zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, zwłaszcza do udziału w imprezach szkolnych;

5) skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły - w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości wychowawczych wobec ucznia, gdy zastosowane wobec ucznia kary wymienione w Statucie nie odniosły skutku, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5.Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

6.Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się na piśmie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od nałożenia kary.

7.Pisemne odwołanie powinno zawierać motywację i być podpisane przez rodziców ucznia.

8.Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

9.Decyzja dyrektora przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom na piśmie, jest ostateczna.

10.Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę, w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

11.W szczególnie drastycznych przypadkach Dyrektor Szkoły zawiadamia sąd dla nieletnich.

12.Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

13. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 116 ust. 4 pkt.1:

1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;

2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy.

14.W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 116 ust. 4 pkt 2–5:

1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;

2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;

3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

15. Kary wymienionej w § 116 ust.4 pkt. 5 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. (Ust. 14 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców, wychowawcy).

16. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

17. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania

**§ 117.**

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Rzecznika Praw Ucznia.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, przedstawiciel Zespołu Wychowawczego, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 118.**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszonej kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się ponownego przewinienia.

4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

**§ 119.**

**Szczegółowe zasady karnego przeniesienia 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:
2. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
3. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
4. wchodzi w konflikt z prawem;
5. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
6. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
7. dokonuje kradzieży;
8. demoralizuje innych uczniów;
9. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
10. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
11. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
12. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**ROZDZIAŁ XVII**

**WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

**§ 120.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas pobytu w szkole;
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   * + 1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
       2. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
       3. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
       4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia komputerowa opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
       5. Szkoła stale współpracuje z policją;
       6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
       7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły;
       8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zawiadamia Dyrektora Szkoły;
       9. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie:
4. rodziców poszkodowanego,
5. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. społecznego inspektora pracy,
7. organ prowadzący szkołę,
8. radę rodziców.
   * + 1. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Lubelski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 121.**

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

* + 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
    2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
       1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
       2. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
       3. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
       4. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
       5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
       6. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
          1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w gabinecie szkoły).
          2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
          3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, aneks kuchenny, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
          4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
          5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
          6. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach;
2. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
3. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu szkoły;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
14. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
15. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
16. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
17. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

9. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

a) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe (np. wychowanie fizyczne, uroczystości szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, itp.) powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun grupy dla 25 uczniów.

b) Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.

c)Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów w klasach I-III i grupy 15 uczniów w klasach IV- VIII, z wyłączeniem wyjazdu w góry (1 opiekun na 10 uczniów).

d) Wycieczka rozpoczyna się i kończy na miejscu zbiórki (przy szkole).

10. Uczniowie w wieku do 10 lat powinni być odbierani po zajęciach szkolnych przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną. .

1) Dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu ucznia po zajęciach szkolnych, w wieku do 10 lat, na pisemny wniosek rodzica.

11. W przypadku wyjazdu obojga rodziców ucznia za granicę, uczeń powinien mieć wyznaczonego notarialnie opiekuna, o zaistniałym fakcie należy poinformować wychowawcę klasy.

**§ 122.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**ROZDZIAŁ XVIII**

**GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

**§ 123.**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ XIX**

**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

**§ 124.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy

**§ 125.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 126.**

**Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła w każdym roku obchodzi uroczystości i imprezy wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.

2. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach, egzaminach końcowych oraz dniach galowych ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły.

**§ 127.**

**Zasady i tryb zmiany statutu**

1. Dokonywanie zmian w Statucie szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze i powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, dyrektora nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Projekt Statutu Szkoły lub jego zmian przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.

5. Statut został uchwalony 16 lutego 2023 r.

6. Traci moc statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9.2022 z dnia

14 września 2022 r.

7. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

9.Statut jest dostępny w pokoju nauczycielskim, w gabinecie dyrektora i na stronie internetowej szkoły

10. Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9.2023 z dnia 16 lutego 2023 r.

11. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.