# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## W WIELOWSI

**2017**

**Statut opracowano na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
* 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);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
* Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
* 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);
* Rozporządzenia 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.);
* Rozporządzenia 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.);
* 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);
* 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);
* Rozporządzenia 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.);
* Rozporządzenia 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);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
* Rozporządzenia 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);
* Rozporządzenia 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);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 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 2017 poz. 1627);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
* 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);
* Rozporządzenia 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).

### ROZDZIAŁ I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Szkoła Podstawowa imieniem Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wielowsi.

2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu.

4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi.

5. Siedziba szkoły znajduje się w budynku oświatowym w Wielowsi przy ul. Szkolnej 12a.

6. Szkoła podstawowa w Wielowsi jest publiczną szkołą podstawową.

7. Szkoła działa na podstawie odrębnego statutu uwzględniając zapisy statutu zespołu.

8. uchylono

8a. uchylono

9.Organem prowadzącym szkołę i oddział przedszkolny jest Gmina Wielowieś.

10.Nadzór pedagogiczny nad szkołą i oddziałem przedszkolnym sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

11.Szkoła działa na podstawie:

1)Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego statutu.

12.Cykl kształcenia jest zgodny z przepisami MEN w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 8 lat.

**ROZDZIAŁ II**

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa oraz uwzględnia Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach

1a. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

2. Edukacja szkolna opiera się na integralnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

3.Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. naukę poprawnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności / przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp./,
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
9. Szkoła umożliwia uczniom zapoznanie się z tradycjami, historią i kulturą regionu, w Którym mieszka.
10. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
11. odpowiada za kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
12. odpowiada za kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia ich umiejętności, wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować ich do pracy w warunkach współczesnego świata.

5. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania w szczególności umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
7. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
8. przyswajania sobie metod negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.

6. Szkoła jest środowiskiem wychowawczym, w którym występuje ścisłe powiązania oddziaływań dydaktycznych z wychowawczymi.

**§ 3.**

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii. W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na udział dziecka w lekcji, objęte ono być może zajęciami etyki lub zajęciami świetlicowymi.

**§ 4.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła może umożliwić uczniom z orzeczeniami realizację obowiązku szkolnego programem szkoły specjalnej.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły na podstawie opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej może zezwolić na indywidualny tok nauczania.
4. Szkoła zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym poprzez organizację zajęć wyrównawczych i korekcyjno –kompensacyjnych

**§ 4a**

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej poprzez naukę języka mniejszości narodowej.
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców dziecka.
3. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły –są one ważne do czasu ukończenia szkoły.
4. Nauczanie języka mniejszości narodowej organizowane jest w oddziałach z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej, w których zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości narodowej.
5. Oddziały z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej są organizowane wówczas, gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka organizuje się w grupach międzyoddziałowych.
7. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka mniejszości narodowej wynosi 3 godziny tygodniowo, a w klasie V 4 godziny tygodniowo.

**§ 5.**

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska i stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo i ochronę ich zdrowia poprzez:
2. dyżury nauczycieli, których czas i zasady reguluje stosowny regulamin i harmonogram zmieniający się okresowo;
3. zapewnienia opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz imprez organizowanych przez szkołę;
4. przydzielanie jednego opiekuna na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość będącą siedzibą szkoły i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i ogólnoszkolnych apelach;
6. zapraszanie Policji w celu przeprowadzenia pogadanek na tematy bezpieczeństwa ruchu drogowego;
7. kształcenie komunikacyjne i przeprowadzanie egzaminu na Kartę rowerową;
8. dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
9. zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym;
10. zapewnienie warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej;
11. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych i sprzętu w czystości i sprawności;
12. przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej w tygodniowym rozkładzie zajęć;
13. szkolenie pracowników w zakresie bhp w szkole.

2. Szkoła w swojej działalności stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż, które są określone w Instrukcji ppoż i obowiązują w szkole.

**§ 6.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczno-zdrowotną sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną. Szerzy oświatę zdrowotną wśród uczniów i rodziców.

2. Dla uczniów z wadami postawy prowadzone są zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.

**§ 7.**

1. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach, w miarę możliwości finansowych.
2. Uczniowie mający trudne warunki rodzinne lub losowe mogą być objęci opieką i pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności szkoła stara się stosować zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę w klasach I-III i IV-VIII.
3. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość wyboru lub zmiany wychowawcy klasy, jeżeli przedłożą dyrektorowi pisemne uzasadnienie konieczności dokonania zmiany podpisane przez 2/3 liczby uczniów i ich rodziców.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną rozpatruje zasadność zmiany, podejmuje decyzję i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia pisma.
5. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość odwołania się w sprawie podjętej decyzji do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.

**§ 9.**

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych.

2. Liczba godzin zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ III**

## Sposoby realizacji zadań szkoły

**§ 10.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

1a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1)zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2)przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3)zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4)zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5)realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

6)zapewnia uczniom pomoc psychologiczno –pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

7)umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

8)organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

9)zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

10)umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

11)umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

12)zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów -w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

13) umożliwia organizację zajęć dydaktycznych z udziałem wolontariuszy.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

1. szczegółowe cele edukacyjne
2. tematykę materiału edukacyjnego;
3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu

4.Nauczyciel przedmiotu (edukacji wczesnoszkolnej) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 10a.**

1. Szkoła współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 10b.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i

zadań szkoły.

**§ 11.**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale V niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w rozdziale V (nauczyciele i inni pracownicy szkoły) §4. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. 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;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. znaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
20. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
21. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
23. 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

**§ 12.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
2. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. organizację wycieczek integracyjnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
7. współpracę z poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
10. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
11. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
12. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
13. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
	* 1. umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
		2. organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
		3. nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
		4. organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
		5. kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
		6. dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
		7. indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

**§ 13.**

1. Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
5. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrekcję Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

4. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

**ROZDZIAŁ IV**

**Pomoc Psychologiczno – pedagogiczna**

**§ 14.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2.Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
3. z niepełnosprawności,
4. z niedostosowania społecznego,
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
6. ze szczególnych uzdolnień,
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
8. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
9. z choroby przewlekłej,
10. z sytuacji kryzysowych, traumatycznych,
11. z niepowodzeń edukacyjnych,
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
14. z zaburzeń zachowania i emocji;
15. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych:
16. diagnozowaniu środowiska ucznia;
17. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
18. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
19. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
20. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
21. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
22. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
23. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
24. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
25. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
26. uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
27. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
28. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
29. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. psychologiem;
3. pedagogiem;
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
5. innymi szkołami i placówkami;
6. organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

1. rodziców ucznia;
2. ucznia;
3. dyrektora;
4. nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. specjalisty;
6. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, higienistki szkolnej;
7. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradnispecjalistycznej;
8. (uchylony)
9. pomocy nauczyciela;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sadowego;
13. asystenta nauczyciela;
14. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;

1a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3a) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;

3b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

1. warsztatów;
2. porad i konsultacji.
3. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
4. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
5. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
6. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem lub kierują ucznia na zajęcia wg zaistniałych potrzeb.

9. Wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, specjaliści planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły informuje niezwłocznie na piśmie wysłanym do rodziców.

11. W szkole funkcjonuje „Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną”

12. Na podstawie dokonywanych ewaluacji udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagog szkolny w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami przedstawia dyrektorowi Wykaz uczniów do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w kolejnym roku szkolnym”.

13. Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje się dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, wychowawczymi. W skład tych zespołów wchodzi pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciele uczący ucznia.

14. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

15. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w§ 36statutu szkoły.

16. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalna opieką nauczyciela.

17. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

18.Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mających trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać8osób.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i

oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

1. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa niż określona w § 18.
2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii nauczyciela pracującego z uczniem w porozumieniu z rodzicem ucznia.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych, w którym umieszczony zostaje indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**19.** Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1. korekcyjno**–**kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;
2. logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji,którepowodujązaburzeniakomunikacjijęzykowejorazutrudniająnaukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 dzieci;
3. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów. W szkole w miarę potrzeb prowadzone są działania mające na celu zorganizowanie zajęć terapeutycznych: arteterapia, muzykoterapia, dogoterapia i inne;
4. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

23. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

24. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

26. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

27. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

28. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

29. W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

30. Do zadań pedagoga należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
10. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
12. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
13. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
14. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
15. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania
16. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
17. udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
18. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

32. Do zadań logopedy należy:

1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
7. prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
8. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
9. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
11. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
12. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

33. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

34. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

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

**§ 16.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

4.Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

1. z oddziałem szkolnym albo;
2. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

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 (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), 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 (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1. od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
2. dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
3. dla uczniów klas IV –VIII SP- od 8 do 12 godzin;
4. (uchylony)
5. (uchylony)

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. 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.

**§16a.**

**Pomoc materialna**

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

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

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

5.Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6.Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1)całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2)pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym-zakup podręczników.

7.Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8.Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9.Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10.Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11.Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12.Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13.O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

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

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

16.Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17.Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.

18.Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14

**§16b**

**Darmowe podręczniki**

1.Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

1a. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2.Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3.Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5.Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1)uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2)w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;

6.W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra

odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 akt. ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7.Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 17.**

**1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w przepisach prawa
2. występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

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

**2.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

3a. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

**4.** Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**ROZDZIAŁV**

**SZKOLNYSYSTEMWYCHOWANIA**

**§ 18.**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

**2.** Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3**. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą;
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4. rozwoju samorządności;
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**4.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
8. zasady kultury bycia,
9. zasady skutecznego komunikowania się,
10. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
11. akceptowany społecznie system wartości
12. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
13. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
14. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**5.** W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie
6. adaptacja,
7. integracja,
8. przydział ról w klasie,
9. wewnątrz klasowy system norm postępowania,
10. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
11. kronika klasowa, strona internetowa itp. ;
12. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
13. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
14. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
15. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
16. wspólne narady wychowawcze,
17. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
18. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
19. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
20. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
21. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
22. Preorientacja zawodowa.

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 19.**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor;
3. (uchylony)
4. Rada Pedagogiczna;
5. Samorząd Uczniowski;
6. Rada Rodziców szkoły.

2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 20.**

Każdy z wymienionych organów w § 1 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

**§ 21.**

1.Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego -przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły oraz przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej**;**
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

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

**§ 21a.**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w statucie szkoły. Kieruje działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą, a w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
6. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
8. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
14. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
15. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
16. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
17. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
18. zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
19. dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
20. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 36 statutu szkoły;
21. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 14 i §46 statutu szkoły;
22. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej;
23. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
24. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
25. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
26. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
27. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
28. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
29. dyrektor udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
30. zwalnia uczniów z wf-u, plastyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego;
31. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
32. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
33. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
34. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
35. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
36. opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
37. (uchylony)
38. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie;
39. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
40. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
41. współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.

3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. 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;
5. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
9. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
11. organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
12. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
13. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
15. ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
16. organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
17. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
4. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
5. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
6. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
7. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
8. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
9. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
10. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
11. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
12. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
13. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
15. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
16. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
18. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
19. Sprawuje opiekę nad uczniami:
20. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
21. powołuje Komisję Stypendialną;
22. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
23. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
24. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia
25. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
26. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. 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.

**§ 22.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 23.**

W przypadku całodziennej i dłuższej nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez dyrektora członek rady pedagogicznej.

**§ 24.**

1.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkolno-przedszkolnym.

1a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

3.Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
7. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
8. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
2. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje projekt finansowy szkoły, zatwierdzony przez Dyrektora;
5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna;
7. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9. opiniuje tygodniowy plan lekcji;
10. opiniuje formy realizacji2 godzin wychowania fizycznego.
11. Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
12. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

5. 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 lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

6. 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 najmniej1/3jej członków

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. 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.

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

10. Protokóły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej, a także umożliwiający sporządzenie protokółów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokółów.

**§ 25.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców oddziału, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli do rad oddziałowych i rady rodziców szkoły.

5. Celem działania rady rodziców jest

1. podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły
2. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań szkoły
3. współpraca ze środowiskiem szkoły
4. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie
6. uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności
7. znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i dalszego kształcenie ich dzieci
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

6.Kompetencje rady rodziców:

1. rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
3. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz 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,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
5. opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
6. opiniuje pracę 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,
7. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
8. jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.

**§ 26.**

1.W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2.Władzami samorządu są: samorządy klasowe i samorząd szkolny.

3.Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami programowymi,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

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

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 27.**

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na ich działalność wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 27a.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

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

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 28.**

Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły.

**§ 29.**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
3. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
4. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
5. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
6. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

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

7. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w

granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

8. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących

Życia szkolnego.

9. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

10.Strona„poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” Z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

11.Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**ROZDZIAŁ VII**

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 30.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
2. 8 sal lekcyjnych;
3. bibliotekę;
4. 1 pracownię komputerową z 10 stanowiskami;
5. 1 pracownię językową;
6. salę gimnastyczną;
7. świetlicę;
8. kuchnię;
9. pokój pedagoga szkolnego;
10. gabinet higienistki szkolnej.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do21 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym stanowią przepisy w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

4.W arkuszu organizacji szkoły umieszcza 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.

5. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 31.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, który tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**§ 32.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 33.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyce i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyce i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2 c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2 d. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2 e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2c i 2d. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

2 f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2 g. (uchylony)

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Na zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych i informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5.W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6.W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej-asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej-asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

8. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.

**§ 33a.**

(uchylony)

**§ 34.**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozdział zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

**§ 35.**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
6. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego po spełnieniu warunków:
11. lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugi język obcy nowożytny, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
12. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

9. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki, języka obcego nowożytnego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

10.Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

12. Uchylono.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 36.**

1. Programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, 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/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

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

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

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

1. uczeń -z tym ,że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2. rodzice niepełnoletniego ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego

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

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

10. 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.

11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13.W przypadku zwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego

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

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

16.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.

17.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.

18. 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 semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

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

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

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

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

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

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

25.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”.

**§ 37.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie:
2. Dziennik wychowawczy klasy;
3. Dziennik lekcyjny nauczyciela.
4. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
5. (uchylony)
6. Dyrektor szkoły może wprowadzić w szkole dodatkową dokumentację:

3.Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

4.Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.

5.Dziennik zajęć pozalekcyjnych dokumentuje zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych, zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych.

**§ 38.**

**Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki uczniowi, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.

1a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

2. Organizację świetlicy regulują stosowne przepisy i aktualne potrzeby uczniów w tym zakresie.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**§ 39.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, kucharkami i radą pedagogiczną po dokonaniu kalkulacji.
3. Szkoła czyni starania o udzielenie pomocy materialnej uczniom z rodzin uboższych w celu wykupienia im obiadów.

**§ 40.**

1. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru podręcznego, wypożyczenie zbiorów na zewnątrz biblioteki, udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, według planu zajęć nauczyciela bibliotekarza.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
6. udostępnianie zbiorów;
7. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
8. udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji;
9. udzielanie porad przy wyborze lektury;
10. opieka nad uczniami współpracującymi i pomagającymi bibliotekarzowi w pracy;
11. informowanie o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
12. upowszechnianie czytelnictwa / wystawy, konkursy, imprezy/;
13. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
14. zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
15. prowadzenie statystyk i wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki;
16. sporządzanie planu pracy i sprawozdań;
17. selekcja okresowa zbiorów;
18. opracowanie regulaminu biblioteki;
19. prowadzenie przysposobienia czytelniczo –informacyjnego uczniów, realizacji ścieżek czytelniczo –medialnej;
20. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
21. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
22. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

**§40a**

1. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Biblioteka szkolna współpracuje z:

a)uczniami,

b)nauczycielami i wychowawcami,

c)rodzicami,

d)innymi bibliotekami.

2) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:

a) gminą,

b)władzami lokalnymi,

c)ośrodkami kultury,

d)innymi instytucjami.

3)W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w pkt. 1 i 2.

4)Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w ust. 1 organami poprzez:

a)udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,

b)rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,

c)prowadzenie punktów bibliotecznych,

d)wypożyczanie części zbiorów na określony czas,

e)przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów,

f)pomoc w doborze literatury tematycznej,

g)informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole,

h)uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,

i)popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

j)pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,

k)propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,

l)organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek,

m)wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru,

n)organizacja wycieczek do innych bibliotek.

**§ 41.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Zasady organizacji praktyk słuchaczy i studentów określają stosowne przepisy.

**ROZDZIAŁ VIII**

##### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 42.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Organizację, zakres pracy, prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami reguluje regulamin pracy.

**§ 43.**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
4. prawidłowa realizacja programu nauczania, wychowania i opieki dla osiągnięcia optymalnych celów szkoły, prawidłowa organizacja 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;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
8. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
9. doskonalenie swoich umiejętności i stałe podnoszenie poziomu swojej pracy pedagogicznej,
10. informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, radę pedagogiczną i dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
11. 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 lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
12. bezstronnie, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania
13. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
14. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów
19. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
20. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
22. 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
23. Uchylono.

2a.Nauczyciele mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godność innych ludzi;

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;

4)jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
2. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
3. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
4. nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3;
6. 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, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;

2)wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

6. 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;

5)zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji absolwentów itp.);

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

7)zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.

7. 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 lekcjach otwartych;

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

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

8. Zasady funkcjonowania zeszytu kontaktowego.

1)zeszyt kontaktowy jest pomocą dla wychowawców klas w jego kontaktach z rodzicami;

2)obowiązkiem każdego ucznia jest posiadanie zeszytu na każdej lekcji (szczególnie na godzinie wychowawczej oraz jego systematyczne prowadzenie;

3)informacje o zasadach funkcjonowania zeszytu wychowawca powinien podać na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym;

4)zeszyt może być wykorzystywany na godzinach wychowawczych jako notatnik ucznia, jednak przede wszystkim powinien służyć jako niezbędne dla rodzica źródło informacji o postępach dziecka w nauce, jego zachowaniu, terminach i zakresie prac klasowych, zebraniach z rodzicami oraz na korespondencję na linii rodzic –nauczyciel czy nauczyciel –rodzic (między innymi usprawiedliwienia);

5)każdy z uczących w danej klasie nauczyciel może także skorzystać z wpisu do zeszytu kontaktowego, jeśli zechce poinformować rodziców ucznia o jego postępach w nauce lub zachowaniu;

6) zawartość zeszytu kontaktowego:

a)informacje o zasadach usprawiedliwiania nieobecności,

b)terminy spotkań z rodzicami,

c)plan lekcji,

d)terminy konsultacji nauczycieli,

e)terminy obecności nauczycieli w szkole uczących w klasie i inne w miarę potrzeb.

9. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

2) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

3) Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno -wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

**§44.**

**Zadania wychowawców klas**

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
5. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
6. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu
8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
16. 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, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
17. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
18. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
19. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

* 1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
	2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
	3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
	4. wypisuje świadectwa szkolne;
	5. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 45.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania 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 p/poż., 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, parapety okienne 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 zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku bezpiecznego zachowania się w salach 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. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4.Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. 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.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1. 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,
2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
4. 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,
5. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
6. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
7. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
8. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

13. Podczas zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

14. Podczas zajęć poza terenem szkoły (w czasie imprez, wycieczek itp.), których organizatorem jest szkoła, opiekę nad uczniami sprawują organizatorzy i wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe (pracownicy obsługi, rodzice).

15. podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur.

16. Nieobecnego nauczyciela zastępuje w czasie przerwy inny nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

17. W razie uzasadnionej potrzeby opuszczenia klasy i pozostawienia uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia uczniom opieki przez innego nauczyciela lub osobą z obsługi szkoły.

**§ 46.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów mogą obejmować:

1. współpracę nauczycieli tych samych i pokrewnych przedmiotów w celu realizacji programu nauczania,
2. wspólne opracowywanie pomiaru osiągnięć uczniów,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
4. współdziałanie w organizowaniu warsztatu pracy,
5. przygotowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
7. analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
8. ocenianie efektów pracy wychowawczej.

**5**. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych potrzeb) z inicjatywy nauczycieli, przewodniczących zespołów, pedagoga lub dyrektora Szkoły. Spotkania zespołów są protokołowane.

6. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go radzie pedagogicznej.

6.Rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały i po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania biorąc pod uwagę możliwości uczniów i przystosowanie dydaktyczne, językowe i wysoką jakość podręcznika.

7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmiany w zestawie programów nauczania, z tym, ze zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

**§ 47.**

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. W celu właściwej organizacji współpracy nauczyciel-wychowawca organizuje co najmniej 4 spotkania klasowe rodziców w ciągu roku szkolnego oraz informuje rodziców o możliwości kontaktów indywidualnych.
3. Rodzice mają prawo do:
4. znajomość zadań i zamierzeń szkoły określanych w statucie i planach pracy szkoły;
5. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce;
6. informacji na temat zachowania dziecka;
7. wyrażania i przekazywania opinii i uwag na temat pracy i działalności szkoły;
8. uzyskiwania pomocy od pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej w sprawach dotyczących dziecka.

3a. Rodzice mają obowiązek:

1)wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności

dziecka i nie zaniedbywać ich;

2)poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

3)dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;

4)informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie

dziecka;

5)angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.

1. W celu zapewnienia właściwej informacji o sprawach szkolnych, szkoła może redagować i wydawać specjalne wydanie gazetki szkolnej dla rodziców uczniów.
2. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.

1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;

2) udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców –informowanie o bieżących problemach szkoły;

3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

**§ 48.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3.Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4.Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.(zakresy obowiązków ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół).

**ROZDZIAŁ IX**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 49.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami obowiązek szkolny dziecka może być odroczony. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni.
3. Spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zakwalifikowane do kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania do szkoły i warunków do przygotowywania się do zajęć.

6a. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

1. Zapisy dziecka do szkoły odbywają się od 1 marca do 31 marca każdego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole. Zapisów dokonuje dyrektor szkoły.
2. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, według wzoru podanego przez dyrektora szkoły, do pobrania w sekretariacie szkoły. Dzieci zamieszkałe poza obwodem, mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły składają do dyrektora wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej, według wzoru podanego przez dyrektora, do pobrania w sekretariacie szkoły. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego, wzory zgłoszenia i wniosku oraz kryteria przyjęcia dzieci spoza obwodu są zawarte w Regulaminie naboru do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Wielowsi.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. 1)Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia-jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2)Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1. oddziału klas II-IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia-z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

b)oddziału klas II-IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia-na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3) Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

4) Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

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

1)uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2)kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

12. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 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.

**§ 50.**

1. Dziecko w szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
5. poszanowania jego godności osobistej,
6. poszanowania własności,
7. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań,
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
9. akceptacji jego osoby,
10. opieki i ochrony,
11. zdobywania wiedzy i doświadczeń na temat zdrowego stylu życia,
12. nabywania umiejętności przez działanie
13. uczenia się sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami,
14. wdrażania do zachowań akceptowanych społecznie
15. wychowania w pokoju, wolności i solidarności,
16. ochrony przeciwko ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
17. Uczeń ma prawo do:
18. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
19. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
20. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
21. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
22. Uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne
23. Uczeń ma prawo w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię do nauczania indywidualnego.
24. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony wychowawcy, nauczyciela, pedagoga w razie niepowodzeń szkolnych
25. W razie naruszenia praw ucznia / dziecka/ - uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od zaistniałego faktu.
26. Dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem samorządu szkolnego i przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje skargę i podejmuje decyzję oraz udziela zainteresowanym pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia skargi.

**§ 51.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
3. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
4. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
5. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
6. dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
7. uczęszczać systematycznie na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do zajęć w sposób wskazany przez nauczyciela, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
8. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia oraz regulaminu korzystania z „zielonej sali gimnastycznej”
9. przestrzegać ustalonych przez nauczycieli zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowania się na zajęciach edukacyjnych, umożliwiającego ich spokojny i bezpieczny przebieg.
10. Uczniom zabrania się:
11. wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu;
12. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
13. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
14. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
16. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak jak do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych może być przedstawione w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
17. Każdy uczeń zobowiązany jest do dbania schludny wygląd i przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz estetyki. W tym celu każdy uczeń ma obowiązek nosić:
18. strój galowy tj. dziewczęta – ciemna spódnica i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula,
19. strój codzienny – schludny nie wyzywający, estetyczny, bez obowiązku noszenia mundurka
20. strój gimnastyczny zgodny ze wskazaniami nauczyciela wychowania fizycznego,
21. bezpieczne obuwie zmienne.
22. Uczniów obowiązuje przestrzeganie następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
23. uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
24. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
25. poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
26. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic,
27. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej w razie zaginięcia lub kradzieży telefonu, którą należy niezwłocznie zgłosić policji.

**§ 52.**

1. Uczeń jest nagradzany za dzielność i odwagę, wzorową i przykładną postawę, rzetelną naukę, pracę społeczną, szczególne osiągnięcia
2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony przez:
3. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów na tle klasy lub szkoły,
4. list pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora szkoły;
5. dyplom uznania;
6. nagrodę rzeczową;
7. świadectwo z wyróżnieniem;
8. wpisanie do kroniki szkoły.

2a. Osiągnięcia w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, rozgrywkach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 –odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

**§ 52a.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 53.**

1. Uczeń jest karany za rażące naruszenie statutu szkoły oraz czyny przynoszące ujmę społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być ukarany przez:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. upomnienie lub naganę udzieloną przez dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, szkoły;
3. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
4. obniżeniem stopnia ze sprawowania;
5. zakazem uczestnictwa w imprezach szkolnych;
6. Przeniesienie do równoległej klasy;
7. Przeniesienie do innej szkoły.

3.Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą ucznia;

1)W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

a) nieprzestrzeganie zapisów statutu,

b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,

c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,

d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,

e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

**§ 54.**

**1.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

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

4. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą

1. wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
2. udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

5. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą

1. wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
2. czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego;
3. z czynności wysłuchania pedagog sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

**§ 55.**

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić z takim wnioskiem w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy

1. notorycznie narusza postanowienia statutu szkoły;
2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
3. jest zamieszany w działalność przestępczą;
4. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

5) jest dealerem narkotyków;

6) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

7) wchodzi w konflikt z prawem;

8) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

9) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

11) dokonuje pobić i włamań;

12) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

1. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

4. Dyrektor występujący z wnioskiem o przeniesienie kieruje się dobrem dziecka.

**§ 56.**

1. Uczeń, który uważa udzieloną karę za niesłuszną ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły.

2. Odwołanie złożone na piśmie składa uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni od daty udzielenia kary.

3. Dyrektor szkoły przedstawia odwołanie radzie pedagogicznej na jej najbliższym zebraniu. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub odwołaniu kary. W terminie 14 dni od wniesienia odwołania.

4. Od orzeczenia rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do kuratora oświaty w

ciągu dwóch tygodni.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

**§ 56a.**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez:

* 1. dyżury nauczycieli przed lekcjami, w czasie lekcji;
	2. prowadzenie pogadanek –tematyka godzin wychowawczych oraz dla rodziców –na zebraniach;
	3. realizację tematyki programu wychowawczo-profilaktycznego;
	4. diagnozowanie uczniów;
	5. profilaktyka uzależnień;
	6. organizację zajęć pozalekcyjnych;
	7. bhp w czasie odprowadzania dzieci.

**§ 56b.**

1.Uczniowie szczególnie zdolni mają możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i

indywidualnego programu nauki.

2. Osiągnięcia uczniów są promowane poprzez:

1) informowanie społeczności szkolnej o osiągnięcia uczniów na apelach, akademiach;

2) umieszczania informacji ogłoszeń w ,,Biuletynie szkolnym”, na stronie internetowej szkoły;

3. Nagradzanie osiągnięć uczniów w konkursach i olimpiadach odbywa się poprzez:

1) nagrody rzeczowe w formie dyplomu, książki;

2) celujących ocen w poszczególnych przedmiotów.

4. Nauczyciele przygotowują uczniów do konkursów i olimpiad w ramach realizacji kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

**ROZDZIAŁ X**

**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 57.**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć
	3. motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
	4. dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
	w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
	6. wdrażanie ucznia Do systematycznej pracy;
	7. kształtowanieuuczniaumiejętnościwyboruwartościpożądanychspołeczniei kierowaniesięnimiwewłasnymdziałaniu;
	8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
	5. ustalenie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6.Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 58.**

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
2. Zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości- wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
6. Zasada oceny ważonej- ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnia arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta wynika z przeliczenia ,,wpływu” ocen cząstkowych według zasady: 0,5 za prace pisemne, 0,3 za odpowiedzi i kartkówki, 0,2 za inne formy aktywności ucznia (praca domowa, aktywność, udział w lekcji i inne). Ocena końcowa jest ilorazem sumy iloczynów poszczególnych ocen i ich przeliczników i ilości ocen.
7. Zasada zaokrąglania oceny ważonej- oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ustala się na podstawie zaokrąglania liczby:
	1. 1,75- ocena dopuszczająca
	2. 2,75- ocena dostateczna
	3. 3,75- ocena dobra
	4. 4,75- ocena bardzo dobra
	5. 5,75- ocena celująca lub ocena celująca przysługująca uczniowi, który z ,,ważenia” uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz ma szczególne osiągnięcia w zawodach, konkursach, począwszy od szczebla gminnego.
	6. Zasada oceny rocznej- jest to średnia arytmetyczna ocen ważonych z dwóch semestrów (w dzienniku lekcyjnym należy wpisać wynik ważonej obok słownej oceny śródrocznej).
	7. Uczeń, który osiągnął szczególne wyniki w zawodach, konkursach, począwszy od szczebla gminnego otrzymuje ocenę najwyższą pozytywną i przelicza się ją według zasady: 0,5 jak za prace klasowe.

**§ 59.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego / w sposób ustalony indywidualnie/ informują uczniów oraz ich rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w sposób ustalony indywidualnie, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	3. (uchylony)
3. Wymienione informacje w ustępie 2 i 3 zamieszczone są na stronie internetowej szkoły lub przekazywane w formie pisemnej na zebraniach rodziców.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.

6a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej; poradni specjalistycznej; indywidualizować pracę z uczniem poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb, następuje na podstawie tego orzeczenia.

8a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, 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;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

8b. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

8c. 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

9a.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach 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”.

1. Uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany być na lekcji jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu prośby rodziców.
2. 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.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, 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.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 60.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

I semestr – od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym do 31 stycznia,

II semestr -od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

1a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

1b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

1c. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego natomiast roczną w miesiącu czerwcu- na koniec zajęć edukacyjnych.

4.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I- III wiadomości i umiejętności zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Opisowa roczną ocenę i ocenę z zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika.

7. uchylono

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Nie dopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Na tydzień, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja przekazywana jest w formie zapisu oceny w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia.

11.Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawca zobowiązani są do osobistego lub pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

12.Wezwanie rodzica odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jest ono podpisane przez rodzica ucznia.

1. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną półroczną lub roczną wychowawcy zobowiązani są do przekazania informacji o wystawionych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania w formie karty ocen. Mogą również wpisać ocenę do zeszytu lub dzienniczka ucznia. Zapoznanie z ocenami rodzice potwierdzają poprzez podpisanie kartki dostarczonej przez dziecko.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają na - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

15a. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15b. Ocena roczna dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii (etyki) wliczana jest do średniej arytmetycznej ocen z zajęć edukacyjnych.

16. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie obowiązujących przepisów. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogicznej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 61.**

**Tryb oceniania i skala ocen**

**I etap kształcenia**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są oceniane opisowymi.
2. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą w ciągu roku szkolnego obserwację postępów ucznia i w dzienniku lekcyjnym odnotowują co najmniej raz w miesiącu osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:
	1. „A” – doskonale (pełne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych 100%- 90%)
	2. „B” – dobrze (dobre opanowanie wiadomości i umiejętności programowych 75%- 89%)
	3. „C” – zadowalająco (wystarczające opanowanie wiadomości i umiejętności programowych 74%- 51%)
	4. „D” – wymaga poprawy (minimalne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych 50%- 34%)
	5. „E” – nie do przyjęcia (niewystarczające opanowanie wiadomości i umiejętności programowych 33%- 0%)
3. Nauczyciele przygotują śródroczną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz roczną klasyfikacyjną na formularzu świadectwa oraz w arkuszu ocen dzienniku lekcyjnym.
4. Ocena opisowa uwzględnia postępy ucznia w:
5. edukacji polonistycznej;
6. edukacji matematycznej;
7. edukacji społeczno- przyrodniczej;
8. edukacji muzycznej;
9. edukacji plastycznej;
10. zajęć komputerowych/informatyki;
11. zajęć technicznych/techniki;
12. zajęć wychowania fizycznego;
13. zajęć języka angielskiego oraz języka mniejszości narodowej.
14. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażana stopniem w arkuszu oraz na świadectwie i w dzienniku lekcyjnym.

**II etap kształcenia**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII, ustala się wg następującej skali:
	1. stopień celujący – 6
	2. stopień bardzo dobry – 5
	3. stopień dobry – 4
	4. stopień dostateczny – 3
	5. stopień dopuszczający – 2
	6. stopień niedostateczny– 1
2. Dopuszcza się przy stopniach bieżących wstawianie znaku „+” i„-”.

7a. Stopnie, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 6 pkt 6.

1. Oceny cząstkowe (bieżące) odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne według skrótu literowego: cel, bdb, db, dst, dop, ndst, a oceny klasyfikacyjne roczne słownie w pełnym brzmieniu.
2. Dopuszcza się dokumentowanie oceniania bieżącego ucznia w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie.
3. Ustalone dla ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

**Ocenianie śródroczne**

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
	* 1. Praca klasowa/sprawdzian- obejmuje duże partie materiału, lub/i wiadomości oraz umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia. Ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną. Zasady jej przeprowadzania:
2. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/ sprawdzianów.
3. Nauczyciele rozplanowują terminy prac klasowych/sprawdzianów wpisując ich terminy ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/ sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
	* 1. Krótkie sprawdziany/kartkówki- obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej. Przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie a)
5. Inne formy pracy ucznia podlegające ocenie:
	* 1. praca i aktywność na lekcji;
		2. odpowiedź ustna;
		3. praca projektowa;
		4. praca domowa;
		5. prowadzenie zeszytu.
6. Ocena bieżąca:
	* 1. bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
		2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
		3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
		4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek i wkład w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
		5. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka- pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji trwająca do 15 minut.
7. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
	* 1. Pisemne prace kontrolne obejmują większe partie materiału.
		2. Trwają 1-2 godzin lekcyjnych.
		3. Obowiązkowo poprzedzone są lekcja powtórzeniową.
		4. Ocena z pracy pisemnej kontrolnej ma wartość ważoną 0,5.
		5. Tego rodzaju prace są obowiązkowe na następujących zajęciach edukacyjnych: j. polski, j. obce, historia, przyroda, matematyka. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
		6. O pracy klasowej uczeń musi być powiadomiony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
		7. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną musi ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
		8. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:
			1. 100%99% stopień celujący
			2. 98%- 90 %stopień bardzo dobry
			3. 89%- 75%stopień dobry
			4. 74%- 51%stopień dostateczny
			5. 50%- 35% stopień dopuszczający
			6. 34%- 0%stopień niedostateczny
8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów i najpóźniej na tydzień przed konferencja klasyfikacyjną. Jeśli termin ten zostanie przekroczony- nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
9. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności być nieprzygotowanym:
	* 1. w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał- w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy.
		2. W trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzanego w trakcie tej nieobecności.
10. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
11. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności lub znajdującego się w trudnej sytuacji losowej. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenia ucznia.

**Wymagania edukacyjne**

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają poszczególni nauczyciele i informują o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
2. Przy wstawianiu ocen klasyfikacyjnych półrocznych oraz rocznych nauczyciele kierują się następującymi zasadami:
3. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
4. posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści zawarte w programie nauczania,
5. wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program
6. osiąga sukcesy w konkursach wiedzy na szczeblu rangi co najmniej powiatowej,
7. jest samodzielny i kreatywny- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
8. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
9. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
10. samodzielnie rozwiązuje trudne zadania i problemy teoretyczne oraz praktyczne,
11. potrafi zastosować nową wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowej sytuacji.
12. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
13. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
14. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy i zadania teoretyczne lub praktyczne,
15. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
16. opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej
17. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności.
18. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
19. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
20. rozwiązuje zdania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (często przy pomocy nauczyciela).
21. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
22. nie opanował treści ujętych w podstawie programowej,
23. braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
24. nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
25. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
26. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
27. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagani edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
28. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku lekcyjnym co najmniej jednego stopnia w miesiącu.
29. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż trzy.
30. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różne, choć nierówno rzędne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
31. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.
32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
33. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach ucznia poprzez wpisywanie ocen do zeszytów przedmiotowych, w czasie spotkań z wychowawcą i podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

**§ 61a.**

**Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny**

1.Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1)odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2)przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3)wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2.Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego prośbę lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.

3.Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4.W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

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

6.Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

7.Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.

8.Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale –obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9.Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

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

1)w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2)w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3)w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

11.Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

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

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

3)udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 62.**

**Ocenianie zachowania**

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców
o zasadach i kryteriach ustalania oceny z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania
4. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
	1. Stopnia pilności systematyczności wykonywaniu obowiązków szkolnych,
	2. Kultury osobistej,
	3. Stopnia przestrzegania form społecznych, obyczajowych i etycznych
5. Szczegółowe kryteria oceniania ustala Zespół Wychowawczy.
6. Szczegółowe kryteria ocen obejmują:
7. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje oraz terminowe (do 1 tygodnia) usprawiedliwianie nieobecności,
8. wypełnianie obowiązków dyżurnego i zadań przydzielonych przez nauczycieli i samorząd szkolny,
9. przygotowywanie się do lekcji/ zajęć (odrabianie zadań domowych, wykonywanie różnych ćwiczeń itp.)
10. korzystanie z księgozbioru biblioteki szkolnej,
11. podejmowanie dodatkowych zadań z własnej inicjatywy,
12. udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań),
13. wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
14. dbałość o mienie szkoły, ład i porządek w szkole, jej otoczeniu i środowisku,
15. udział w imprezach, uroczystościach zawodach, konkursach szkolnych,
16. przestrzeganie kultury wypowiadania się i współżycia w społeczności klasowej i szkolnej
	1. agresja słowna (wyzwiska, przekleństwa, wyśmiewanie się, zastraszanie,
	2. agresja fizyczna (popychanie, pobicia),
17. przestrzeganie zasad regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki i pobytu w szkole, w czasie wycieczek, imprez, uroczystości i zawodów
	1. przed, w czasie i po lekcjach,
	2. zachowanie na przerwach,
	3. przestrzeganie szkolnych zasad korzystania z telefonów komórkowych (wg statutu szkoły),
	4. przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
	5. kulturalne zachowanie się na przystankach i w innych miejscach publicznych,
	6. przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu,
	7. dbałość o schludny wygląd,
	8. noszenie zmiennego obuwia
18. przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i spożywania innych używek,
19. uczciwość i prawdomówność,
20. udzielanie pomocy kolegom i innym osobom w szkole,
21. odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej i poszanowanie ich własności.

Jeżeli uczeń ma trzy lub więcej uwag negatywnych dotyczących punktów j, k to otrzymuje 0 punktów zdanego kryterium.

1. Za każde kryterium uczeń może otrzymać od 0 do 2 punktów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyska 28 i więcej punktów i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
4. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyska 25 – 27 punktów,
5. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyska 21 – 24 punktów,
6. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który uzyska 18 – 20 punktów,
7. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uzyska 15 – 17 punktów,
8. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który uzyska 14 i mniej punktów, narusza poważnie normy zachowania przynosząc wstyd społeczności szkolnej, dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku. Jest notowany na policji.
9. Ocena z zachowania ucznia jest średnią sumą ocen: samooceny ucznia, zespołu klasowego i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują propozycję ocen z zachowania w dzienniku wychowawcy dla każdego ucznia oddzielnie a uczniowie wypełniają kartę oceny zachowania.
11. Po analizie ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
15. Uwagi o zachowaniu uczniów wpisuje się do dziennika lekcyjnego w rubryce „uwagi”.
16. Zachowanie uczniów ocenia się dwa razy w ciągu semestru i powiadamia się o tym rodziców na zebraniu lub pisemnie.
17. Wychowawca klasy przedkłada Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

**§ 63.**

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej**

1. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczna oceną z zachowania to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej, w terminie pięciu dni roboczych od zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązująca dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział poszerzony o pedagoga i uczniów Samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie siedmiu dni od dnia wpłynięcia pisma o rozstrzygnięciu danej sprawy. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

b) termin spotkania zespołu,

c) ostateczną ocenę zachowania proponowana przez wychowawcę,

d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

1. Pisemny wniosek ucznia, jego rodziców oraz protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. - 9. (uchylony)

**§ 64.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
	1. realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
	2. spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołączone są pisemne prace ucznia i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.(z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 65.**

**Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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,
	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.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
	* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
			1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
			2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
			3. nauczyciel z tej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
		2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
			1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
			2. wychowawca oddziału,
			3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie,
			4. pedagog (psycholog) jeżeli są zatrudnieni,
			5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
			6. przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześnie oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
	* 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
7. skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

1. termin sprawdzianu,
2. zadania (~~pytania~~) sprawdzające,
3. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę klasyfikacyjną,

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

* + 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1. skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

1. termin posiedzenia komisji,
2. wynik głosowania,
3. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 66.**

**Promowanie i ukończenie szkoły**

* 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
	2. Uchylony.

2a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

* 1. Począwszy od klasy IV, 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.
	2. Począwszy od klasy IV 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 promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4a. Uczeń który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4b. Uczniowie klas IV –VIII, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen rocznych, o których mowa w ust. 4, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

* 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

5b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

5c. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym

w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

5d. 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.

5 e. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i

powtarza tę samą klasę.

5 f. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I –III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1)posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2)trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;

3)przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4)brak podstawowych umiejętności i widomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

5)niedojrzałość emocjonalna –lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się.

5g.Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być promowany w ciągu roku szkolnego.

5h.O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5i. (uchylony)

5j. (uchylony)

5k. (uchylony)

5l. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia zawartą w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami

* 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
	4. 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.
	5. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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 takiego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
	6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
	w szczególności:
1. skład komisji,
2. termin egzaminu poprawkowego,
3. zadania egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę;
5. nazwę zajęć edukacyjnych;
6. imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* 1. 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.
	2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
	3. 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.
	4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 67.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
	1. W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne
	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 niedostatecznej,
	2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

**§ 67a.**

**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 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.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 67b**

1.Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom) przedstawiają zasady oceniania.

2. Rodzice, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi obowiązkowe zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dzienniczków, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych lub rocznych.

**§ 67c**

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: półrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

**§ 68.**

Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O jego zmianach uczniowie i rodzice będą niezwłocznie powiadamiani.

**ROZDZIAŁ XI**

**§ 68a.**

uchylono

**ROZDZIAŁ XII**

**§ 68b.**

uchylono

**ROZDZIAŁ XIII**

**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

**§ 69.**

(uchylony)

**§ 70.**

Uchylono

**ROZDZIAŁ XIV**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§71.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Informacje o stemplach i pieczęciach zawarte są w statucie zespołu.

**§ 72.**

1. Statut szkoły tworzony jest przez radę pedagogiczną przy współudziale samorządu szkolnego i rady rodziców. Statut uchwala rada pedagogiczna.

2. Zmiany (nowelizacja)w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1. organów szkoły;
2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

3. Prawo nowelizacji statutu posiada rada pedagogiczna.

4. Statut nowelizuje się w drodze uchwały.

5.Wprowadzenie pięciu zmian w statucie zobowiązuje dyrektora do ustalenia jednolitego tekstu statutu.

**§ 73.**

Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 23.11.2017 roku. Tekst jednolity wprowadzono dnia 28.11.2017r.

dyrektor/Bożena Surpeta