# *S T A T U T*

## *SZKOŁY PODSTAWOWEJ*
## *im. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ*
## *W WINIARACH*

Statut – tekst jednolity – Uchwała nr 4/22/23 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

.

## Spis treści

**I. NAZWA SZKOŁY ..... 3**
**II. INFORMACJE OGÓLNE ..... 3**
**III. CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... 5**
**IV. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ ..... 9**
**V. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH ..... 11**
**WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI ..... 11**
**VI. CELE I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..... 13**
**VII. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY ..... 34**
**VIII. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ ..... 36**
**IX. DODATKOWE ZAJĘCIA DLA UCZNIÓW ..... 37**
**X. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM ..... 38**
**XI. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ..... 39**
**XII. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA ..... 42**
**XIII. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI ..... 48**
**XIV. ORGANY SZKOŁY ..... 49**
**XV. ORGANIZACJA OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ ..... 57**
**XVI. NAUKA ZDALNA ..... 61**
**XVII. BIBLIOTEKA SZKOLNA ..... 63**
**XVIII. ŚWIETLICA SZKOLNA ..... 65**
**XIX. ŻYWIENIE ..... 66**
**XX. PRACOWNICY SZKOŁY ..... 67**
**XXI. UCZNIOWIE SZKOŁY ..... 82**
**XXII. WOLONTARIAT ..... 90**
**XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 92**

# I. NAZWA SZKOŁY

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Winiarach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Szkole Podstawowej w Winiarach Rada Gminy Gdów, na mocy Uchwały Nr XI/67/99 z dnia 29 kwietnia 1999 r. oraz wspólnego wniosku Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, nadała imię Świętej Jadwigi Królowej.

3. Szkoła używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa**
**im. Św. Jadwigi Królowej**
**w Winiarach**

4. Szkoła używa ustalonej nazwy na pieczęci w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa**
**im. Św. Jadwigi Królowej**
**w Winiarach**
**32- 420 Gdów, tel. (012) 251-72-27**
**NIP 683-17-85-604, Reg. 001233634**

# II. INFORMACJE OGÓLNE

**§ 2**

1. Obwód Szkoły Podstawowej w Winiarach obejmuje miejscowości: Winiary, Kunice, Hucisko, Niżowa.
2. Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Winiarach jest szkołą publiczną, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie,
2) rekrutuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3) umożliwia uzyskanie państwowych świadectw,
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
5) może zatrudnić pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

6) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, zatrudnia osobę niebędącą nauczycielem, posiadającą przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednią do prowadzenia danych zajęć,
7) posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny oraz szkolny zestaw programów nauczania do realizacji działalności edukacyjnej zgodnie z celami i zadaniami statutowymi szkoły,
8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów i promowania uczniów w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania, o których mowa w dziale VI niniejszego statutu,
9) przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z przepisami odrębnymi,
10) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych,
11) prowadzi dziennik elektroniczny oraz dokumentację zgodnie odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzona przez Gminę Gdów. Obsługę finansową, kadrową i prawną prowadzi Gdowskie Centrum Obsługi Oświaty na mocy odrębnych porozumień zawartych z dyrektorem szkoły.
2. Podstawowymi zadaniami organu prowadzącego jest:

1) zapewnienie warunków działania szkoły,
2) wykonywanie remontów obiektu i zadań inwestycyjnych,
3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji zadań statutowych.

3. Szczegółowe zadania organu prowadzącego szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Podstawowymi zadaniami organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest:

1) ocenianie warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
2) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz działalności statutowej szkoły,
3) udzielanie pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

3. Szczegółowe zadania organu prowadzącego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

## III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 5**

Szkoła realizuje działalność edukacyjną, opiekuńczą i profilaktyczną w oparciu o własny plan rozwoju szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny i szkolny zestaw programów nauczania.

**§ 6**

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

6. Kształcenie ogólne ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

10. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:

1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
g) zajęcia sportowe,

3) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
5) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne,
6) zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy,
7) zajęcia, o których mowa w pkt 2 f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII,
8) zajęcia, o których mowa w pkt 2 f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2 d.

**§ 7**

Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:

1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
a) naukę w języku ojczystym,
b) naukę religii,

2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,

3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć,
4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania,
5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

## IV. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

### § 8

Szkoła realizuje swoje zadania w zakresie zapewniania optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:

1) Współdziałanie całego zespołu nauczycieli edukujących dany oddział (grupę) uczniów poprzez diagnozowanie możliwości, predyspozycji, i potrzeb ucznia oraz stymulowanie jego rozwoju stosownie do tempa pracy i możliwości intelektualnych.
2) Tworzenie szkolnego środowiska wychowawczego wspierającego:

a) patriotyzm i poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego,
b) tradycje i zwyczaje szkoły i środowiska lokalnego,
c) ceremoniał szkolny związany z Patronką szkoły Św. Jadwigą Królową,
d) wychowawczą rolę rodziny,
e) chrześcijański system wartości i uniwersalne zasady etyki,
f) otwarcie się na wartości kultur europejskich,
g) upowszechnianie problemów ekologicznych i ochrony środowiska.

3) Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i dalszego kształcenia na poziomie gimnazjum poprzez:

a) realizowanie szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i szkoły,
b) integrowanie poszczególnych dziedzin wiedzy, ze zwróceniem uwagi na aktywność dziecka,
c) podnoszenie efektywności procesu nauczania - uczenia się,
d) kształtowanie u uczniów kluczowych umiejętności, niezbędnych do życia i działania we współczesnej rzeczywistości,
e) przygotowanie uczniów do prawidłowego korzystania z mass mediów umiejętnego przetwarzania informacji,
f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,
g) tworzenie wewnętrznego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć uczniów,

h) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie zdolnych.

4) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie procesu edukacyjnego poprzez:

a) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia,

b) systematyczne monitorowanie zachowania i postępów dziecka w nauce,

c) kultywowanie dobrych tradycji,

d) realizowanie programu wychowawczego szkoły opiniowanego przez rodziców,

e) powierzanie obowiązków wychowawcy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami.

5) Wspieranie działalności organizacji uczniowskich.

6) Organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli szkoła taką prowadzi i jeżeli wspomaga ona jej działalność edukacyjną.

7) Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizacji indywidualnego programu nauczania i ukończenie szkoły w skróconym czasie.

8) Opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizacji indywidualnych form i programów nauczania w oparciu o opinie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalną pomoc dzieciom i rodzicom.

9) Opiekę nad uczniami osieroconymi, pozbawionymi częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, a także uczniami z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

10) Organizowanie i prowadzenie różnych form działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 9**

Szkoła dba o bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych, tak pod względem psychicznym jak i fizycznym poprzez:

1) Poszanowanie podmiotowości i godności osobistej ucznia.

2) Tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3) Wzbudzanie u uczniów pozytywnej motywacji do podejmowania działań.

4) Kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich.

5) Zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy poprzez:

a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodność zajęć w każdym dniu,

b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.

6) Pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach oraz przy autobusie szkolnym zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7) Prawidłowe oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8) Systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego oraz podnoszenie umiejętności poruszania się po drodze i przestrzegania przepisów.
9) Systematyczne przygotowywanie uczniów do ewakuacji z obiektu szkoły w przypadku zagrożenia.
10) Obciążanie ucznia pracą domową zgodnie z zasadami bhp.
11) Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz potrzeb dbania o własne zdrowie.

## V. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

**§ 10**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycieli oddziału, wychowawcze, przedmiotowe oraz problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół nauczycieli oddziału, którego zadaniem jest:

1) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
2) modyfikowanie wybranego zestawu w miarę potrzeb,
3) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji ustalonego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
4) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programów nauczania,
5) korelowanie treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloki przedmiotowe) z treściami ścieżek edukacyjnych.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:

1) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć uczniów,
2) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia,
3) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów z zakresu nauczania,

4) formułowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:

1) koordynowanie działań w zakresie wychowania i kształcenia,
2) sprawdzanie efektów działań wychowawczych i ich zgodności z programem wychowawczym szkoły,
3) udział w planowaniu działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
4) udział w opracowywaniu zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w zakresie oceny zachowania,
5) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami,
6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie form i metod pracy wychowawczej.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest:

1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, edukacyjnych, opiekuńczych, profilaktycznych i innych wynikających z potrzeb szkoły,
2) udział w przygotowaniu i opracowaniu: rocznego planu pracy szkoły, planu rozwoju szkoły, zmian w statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zmian w regulaminach.

7. Nauczyciele tworzą zespoły z wyznaczonym koordynatorem do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 11**

1. W szkole działa wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, zwane WDN.
2. Pracą WDN kieruje nauczyciel- lider wybrany spośród rady pedagogicznej.
3. Lider WDN, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, składa sprawozdanie z rezultatów pracy wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na spotkaniach plenarnych rady pedagogicznej.
4. Do zadań WDN należy:

1) opracowanie obszarów działań WDN na dany rok szkolny, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem zapewnianiem jakości pracy szkoły prowadzonym przez dyrektora szkoły, programem wychowawczym szkoły, programem profilaktyki szkoły oraz planem rozwoju szkoły i potrzebami indywidualnymi nauczycieli,
2) wspomaganie nauczycieli w pracy edukacyjnej, opiekuńczej i profilaktycznej oraz zdobywaniu stopni awansu zawodowego,
3) wymiana doświadczeń w zakresie pracy pedagogiczno- psychologicznej,

4) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w zakresie wybranych obszarów działań i pomiaru dydaktycznego,
5) monitorowanie realizacji podejmowanych działań,
6) prowadzenie ewaluacji i wyciąganie wniosków do dalszej pracy edukacyjnej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły,
7) ustalanie kierunków doskonalenia kadry pedagogicznej, zgodnie z potrzebami szkoły oraz tworzenie planu doskonalenia nauczycieli.

5. Wyniki pracy WDN gromadzone są w dokumentacji szkoły.

## VI. CELE I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 12

1. Rozpoznawanie osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz ocenianie zachowania oparte jest na wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.

### § 13

Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia ma na celu:

1) Informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
2) Informowanie uczniów o ich zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
3) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4) Udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5) Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i w ich zachowaniu.

6) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 14**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach uzyskania oceny zachowania i trybie odwoławczym od otrzymanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Rodzic (prawny opiekun) oraz uczeń mają możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz wykonania kserokopii lub zdjęcia pracy swojego dziecka.
6. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę na wniosek ucznia lub rodzica. Uzasadnienie przekazywane jest w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 5 dni roboczych.
7. Wyniki badań osiągnięć uczniów są upowszechniane z uwzględnieniem zapisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 15**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie traktuje podmiotowo ucznia:
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. W przypadku ucznia z orzeczeniem kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie tego orzeczenia.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiku przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona”.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub nieklasyfikowana”.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 16**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie służy do gromadzenia informacji o postępach uczniów i formach ich aktywności:

1) Uczniowie oceniani są systematycznie, za pomocą narzędzi określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
2) Dowody postępów uczniów gromadzone są :

a) w dziennikach oraz w dzienniku elektronicznym
b) w arkuszach ocen,
c) w kartach informacji o uczniu,
d) w zeszytach wychowawcy klasowego,
e) w formie prac pisemnych i wytworów uczniów,

f) w badaniach osiągnięć uczniów,

g) w formie uzyskiwanych przez uczniów nagród, dyplomów i innych dokumentów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury 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) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 17**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie wspomaga proces nauczania - uczenia się poprzez:

1) zaplanowane w czasie i rytmiczne ocenianie postępów uczniów,
2) systematyczne dokonywanie form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
3) świadome uczestnictwo uczniów w procesie oceniania,
4) interpretację przez osoby biorące udział w ocenianiu jego wyników oraz efektywności nauczania i rodzajów działań edukacyjnych podejmowanych na przyszłość.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) Wiedzę, umiejętności i postępy ucznia sprawdza się przez:

a) odpowiedzi ustne,

b) dyktanda,

c) recytacje,
d) prace pisemne, kartkówki – dotyczą 3 ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
e) prace klasowe (sprawdziany) – obejmują jeden dział tematyczny z danego przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, czas trwania: 1–2 godziny,
f) testy – obejmują materiał zrealizowany w danym okresie, są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, czas trwania: 1–2 godziny,
g) prace ćwiczeniowe,
h) prace domowe,
i) prace dodatkowe.

2) Uczeń musi otrzymać, co najmniej cztery oceny bieżące w ciągu półrocza.
3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4) Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
a) w ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa, test,
b) w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 prace klasowe, testy – nauczyciele zobowiązani są do zapisu w dzienniku elektronicznym lub dzienniku papierowym z tygodniowym wyprzedzeniem,
c) terminy oddania sprawdzonych prac pisemnych:
- 2 tygodnie – prace klasowe (sprawdziany), testy, prace ćwiczeniowe,
- 1 tydzień – wypracowania domowe,
- do 1 tygodnia – kartkówki, dyktanda, prace dodatkowe.

3. Uczeń może poprawić wyniki z prac klasowych (sprawdzianów), testów oraz prac ćwiczeniowych na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania jednak nie później niż dwa tygodnie od otrzymania oceny.
4. Prace klasowe, testy i inne dłuższe formy wypowiedzi otrzymują do wglądu uczeń i jego rodzice na ich wniosek u nauczyciela przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane, w określonej przez nauczyciela formie, do końca roku szkolnego.
5. Na przełomie maja/czerwca odbywają się szkolne sprawdziany diagnozujące umiejętności uczniów.
6. We wrześniu odbywa się diagnoza uczniów klas I.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 18**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne
b) roczne.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Oceny te nie maja wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń może się ubiegać o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
1) z uzasadnionych przyczyn otrzymał małą ilość ocen bieżących przewidzianych dla danego przedmiotu nauczania;
2) z uzasadnionych przyczyn był nieobecny na przewidywanych pracach pisemnych i nie uzupełnił ich w innych formach wskazanych przez nauczyciela.
6. Uczeń, chęć ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną o której mowa w ust. 4, składa do dyrektora szkoły w postaci wniosku na piśmie lub w formie elektronicznej z podanym uzasadnieniem, najpóźniej 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, najpóźniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń pisze sprawdzian przygotowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w obecności komisji, o której mowa w ust. 8. Przed sprawdzianem treść zadań jest weryfikowana przez innego nauczyciela danego przedmiotu

lub dyrektora szkoły w sytuacji, gdy w szkole zatrudniony jest tylko jeden nauczyciel danego przedmiotu. Weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności przygotowanych zadań z podstawa programową.

8. W skład komisji wchodzi:
   1) przewodniczący – dyrektor lub osoba upoważniona
   2) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu
   3) członek – nauczyciel pokrewnego przedmiotu
9. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający: termin, zestaw zadań lub ćwiczeń, ocenę oraz dołącza się załączniki (prace pisemne).
10. Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej. Ewentualne zmiany oceny nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym lub papierowym, najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§ 19**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, co jest odpowiednio dokumentowane w zeszycie wychowawcy i karcie oceny zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia bierze się pod uwagę zaburzenia i odchylenia rozwojowe stwierdzone na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena zachowania uwzględnia:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
   8) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach organizowanych poza szkołą.

5. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do dyrektora w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
7. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
8. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
9. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
10. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku szkolnym.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 20**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, także wykraczające poza program danej klasy,

d) zajmuje wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. Uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,

b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem danej klasy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu,

b) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie z danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania i przedstawiane są uczniom i rodzicom we wrześniu.

3. Kryteria wymagane do uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, któremu ustalono większość ocen bieżących wzorowych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż bardzo dobra, a ponadto:

a) zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego dotyczącego praw i obowiązków ucznia,

b) rozwija swoje zainteresowania kreatywnie pracując w kołach zainteresowań i uczestnicząc w konkursach przedmiotowych,
c) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe,
d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
e) umiejętnie współpracuje w grupie rówieśników, jest koleżeński, udziela pomocy innym,
f) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
g) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
i) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
j) wzorowo wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
k) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
l) jest inicjatorem wielu akcji na rzecz szkoły i środowiska,
m) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
n) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
o) szanuje tradycje szkolne i dba o dobre imię szkoły,
p) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
q) w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
r) jest punktualny (brak spóźnień),
s) brak wpisów negatywnych - w miesiącu,
t) ma co najmniej dwa wpisy pozytywne – w miesiącu.

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu ustalono większość ocen bieżących bardzo dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż dobra, a ponadto:

a) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi,
b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
c) pracuje nad własną osobowością,
d) przestrzega norm zachowań społecznych,
e) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
f) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
h) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
i) dba o piękno mowy ojczystej,
j) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
k) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,

l) przestrzega punktów Statutu szkolnego dotyczących powinności i obowiązków ucznia,
m) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, (dopuszcza się trzy spóźnienia),
n) dopuszczalne jeden wpis negatywny – w miesiącu,
o) ma co najmniej jeden wpis pozytywny – w miesiącu.

3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu ustalono większość ocen bieżących dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż poprawna, a ponadto:
a) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony.
b) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi,
c) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
d) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
e) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
f) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
g) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,
h) w zasadzie przestrzega postanowień statutu szkolnego,
i) ma nie więcej niż 6 spóźnień w półroczu,
j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
k) dopuszczalne są dwa wpisy negatywne.

4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, któremu ustalono większość ocen bieżących poprawnych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż nieodpowiednia, a ponadto:
a) sporadyczne uchybienia w stosunku do zaleceń wymienionych przy ocenie dobrej,
b) stara się przestrzegać Statutu Szkoły,
c) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia, co do postawy moralnej i patriotycznej,
d) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywny skutek,
e) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
f) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych i środowiskowych,
g) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dotyczącą niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego,
h) ma do 7 godz. nieusprawiedliwionych w półroczu,
i) ma nie więcej niż 12 spóźnień w półroczu,
j) dopuszczalne są trzy wpisy negatywne – w miesiącu.

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, któremu ustalono większość ocen bieżących nieodpowiednich, a ponadto:

a) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
b) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
c) często jest nietaktowny i agresywny,
d) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
e) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli,
f) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
g) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
h) ma nieusprawiedliwionych do 30 godzin w półroczu,
i) ma do 20 spóźnień w półroczu,
j) dopuszczalne są cztery negatywne wpisy – w miesiącu.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie nauczycieli poszczególnych przedmiotów uzyskał większość ocen nagannych, ponadto:

a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
b) w sposób rażący narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania mimo upomnień ze strony wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora,
c) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
d) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
e) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i patriotycznych,
f) notorycznie łamie Statut Szkoły,
g) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
h) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
i) niszczy mienie szkolne, kradnie,
j) notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje (ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, ponad 20 spóźnień),
k) dopuszcza się aktów wandalizmu,
l) wchodzi w kolizję z prawem,
m) odmawia zdecydowanie przyjmowania funkcji i zadań stawianych mu przez nauczycieli, lekceważy uczniów aktywnych.

4. Klasyfikowanie uczniów, które przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym (w m-cu styczniu i czerwcu), które jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania oraz ustaleniem ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 21 ust.1 i ust. 4.

5. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne, które przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (w m-cu czerwcu), i które jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 21 ust. 1 i ust. 4.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 25 niniejszego Statutu.
9. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, o których mowa w § 24 niniejszego Statutu.
10. Ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, o czym mowa w § 18 i § 19 niniejszego Statutu.
11. Bieżące ocenianie, o którym mowa w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
12. Ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o zachowaniu uczniów, o czym mowa w § 22 niniejszego Statutu.

**§ 21**

1. Oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

1) ocena celujący- 6 (cel) – ocena pozytywna,
2) ocena bardzo dobry- 5 (bdb) – ocena pozytywna,
3) ocena dobry- 4 (db) – ocena pozytywna,

4) ocena dostateczny- 3 (dst) – ocena pozytywna,
5) ocena dopuszczający– 2 (dop) – ocena pozytywna,
6) ocena niedostateczny- 1 (ndst) – ocena negatywna.

2. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Dopuszczalne jest używanie w ocenianiu bieżącym znaków „+" i „-" , których szczegółowe stosowanie określają przedmiotowe zasady oceniania.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Rodzaje ocen:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza w klasie I stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
2) ocena bieżąca – informuje ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – ocena opisowa wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia;

7. Ocenianie bieżące:

1) w ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować;
2) nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowania metod, środków i organizacji zajęć, a w razie miernych wyników – sygnał, że należy je modyfikować, zmieniać;

8. Ocena klasyfikacyjna:

1) rok szkolny składa się dwóch półroczy, a rodzice po każdym półroczu otrzymują ocenę opisową,
2) ocena opisowa zawiera informacje dotyczące zachowania oraz opanowanych wiadomości i umiejętności przewidzianych na dany poziom nauczania:

a) rozwój społeczno-emocjonalny ucznia (ocena zachowania),

b) umiejętności polonistyczne,
c) umiejętności matematyczne,
d) umiejętności przyrodnicze,
e) umiejętności artystyczne,
f) umiejętności motoryczne,
g) zajęć komputerowych.

9. Rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi.
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowy,
2) bardzo dobry,
3) dobry,
4) poprawny,
5) nieodpowiedni,
6) naganny.

11. W klasach I- III klasyfikacyjna ocena zachowania jest ocena opisową.

**§ 22**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych oraz ocenie zachowania w formie odnotowania w dzienniku elektronicznym lub papierowym, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku wpisu w dzienniku papierowym nauczyciel zobowiązany przekazać uczniom informację o ustalonych ocenach.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną roczną, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ucznia poprzez dokonanie wpisu o zagrożeniu w dzienniku elektronicznym lub papierowym. W przypadku wpisu w dzienniku papierowym nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o zagrożeniu oceną niedostateczną rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej.

**§ 23**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 24 ust. 11 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocenę co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
7. Ocena z religii i innych przedmiotów dodatkowych wliczana jest do średniej ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych – w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne,

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 73 niniejszego statutu.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 19
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
17. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny 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 w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

23. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

24. W przypadku negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się przepisy, o którym mowa w § 24 ust. 1.

25. Z pracy komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

g) załączniki: pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**§ 24**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo,

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć 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 której wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia, jako członek komisji.

5. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie ucznia), po uprzednim zgłoszeniu akcesu na piśmie.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadniona na piśmie prośbę lub w innych losowych przypadkach

(choroba, wypadek, śmierć w rodzinie). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu poprawkowego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) pytania egzaminacyjne,
6) ocenę ustaloną przez komisję,
7) załączniki: pisemne prace, zwięzłą informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Wynik egzaminu poprawkowego, ustalony przez komisję, jest ostateczny, gdy w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego nie zostaną złożone przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie zastrzeżenia. Stosuje się wówczas przepisy zawarte w § 23 ust.13 – 19.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, po uprzednim złożeniu wniosku pisemnego przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

**§ 25**

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 na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
3) który, przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się mu oceny z zachowania.
6. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły może powołać jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkoła. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego obcego w skład przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje naukę języka

we własnym zakresie jako języka obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych zdawanych w jednym dniu.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska nauczycieli,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) formę przeprowadzanego egzaminu- pytania, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
7) załączniki: prace pisemne (praktyczne) ucznia oraz informacje o udzielonych odpowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego zadaniach praktycznych,
8) imiona i nazwiska obserwatorów.

15. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 16.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 24, z zastrzeżeniem § 23 ust. 16.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ nieklasyfikowany”.

## VII. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 26

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:

1) język polski,
2) matematykę,
3) język obcy nowożytny,
4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
2) wskazującą przedmiot do wyboru,
3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

6. 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.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego

z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

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.

# VIII. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

**§ 27**

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.

3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia określonych ustawowo oraz praw do uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do sprawdzianu, określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zostaje podjęta uchwała przez radę pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie, uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie innowacji lub eksperymentu.
5. Dyrektor szkoły przekazuje podjętą uchwałę w sprawie innowacji do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje za pośrednictwem kuratora oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Dyrektor szkoły przekazuje ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, sprawującą opiekę nad jego przebiegiem, do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za pośrednictwem kuratora oświaty oraz do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## IX. DODATKOWE ZAJĘCIA DLA UCZNIÓW

**§ 28**

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe poprzez:

1) prowadzenie nauczania indywidualnego dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
2) prowadzenie zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych, gimnastyki korekcyjnej i zajęć świetlicowych w miarę możliwości finansowych,
3) stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne (dzieci niedosłyszące i niedowidzące),
4) wspieranie pod względem organizacyjnym i informowanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki,
5) stwarzanie właściwych warunków do poszerzania oferty edukacyjnej dla uczniów uzdolnionych poprzez:

a) przygotowywanie do konkursów i zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
b) udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań,
c) przyspieszanie promocji,
d) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauczania,
e) wcześniejsze wypełnianie obowiązku szkolnego,

## X. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

**§ 29**

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:

1) organizację zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych,
2) organizację gimnastyki korekcyjnej,
3) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczna i uwzględniania, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności
   i wiadomości dziecka,
4) organizację nauczania indywidualnego na terenie szkoły i poza szkoła,
5) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym.

4. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych, oddziałach wyrównawczych.
5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
7. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez:

1) organizowanie nieodpłatnych posiłków,
2) zakup podręczników i szkolnych przyborów,
3) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,

4) przyznawanie zapomóg losowych.

8. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
9. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
10. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:

1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
2) Ośrodka Pomocy Społecznej,
3) Rzecznika Praw Uczniowskich,
4) Kuratora Oświaty
5) Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

## XI. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

**§ 30**

1. W Szkole w oddziałach przedszkolnych:

1) są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
2) zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
4) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy.
5. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 13, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny,
   w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora w obwodzie które dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku,
4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego w innych formach.

9. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
10. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w oddziałach przedszkolnych,

11. Niespełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
    Przez niespełnienie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziałach przedszkolnych.
12. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
13. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
14. Czas prowadzonych zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć religii,

zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

15. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
16. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
17. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
18. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
20. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
21. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
22. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
23. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
24. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z przedszkola jest oświadczenie rodziców upoważniające osoby do odbioru dziecka.
25. Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych od godz.7.30 do 12.30 mają zapewnioną opiekę jednego nauczyciela.

26. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych, a w szczególności:

1) liczbę oddziałów przedszkolnych,
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym,
4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
5) liczbę nauczycieli ogółem wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli,
6) 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.

27. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w którym realizuje się 5-godzinną podstawę programową określoną w karcie zapisu dziecka do przedszkola jest nieodpłatny. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 7.30 – 12.30.
28. Każdą następną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu rodzice opłacają w wysokości ustalonej w Uchwale Rady Gminy – w oparciu o wypełnione deklaracje.
29. Organ prowadzący zwalnia rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych przez radę gminy. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania tych zwolnień dyrektora szkoły,
30. W oddziale przedszkolnym prowadzony jest dziennik w formie papierowej.

## XII. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

**§ 31**

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka,
2) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

4. Za koordynację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada pedagog szkolny lub wychowawca oddziału poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia,
2) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
3) kierowaniem za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
4) informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej szkole za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
5) przygotowanie odpowiedniej opinii o trudnościach jakie sprawia uczeń w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
6) czuwanie nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców,
7) informowaniu dyrektora szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii,
8) zachowywanie dyskrecji w szczególnych przypadkach na prośbę rodziców.

**§ 32**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

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

2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści

realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której

wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Zasady wydawania opinii określone zostały w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
14. Na wniosek rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie

    z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

**§ 33**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo - profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

**§ 34**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 35**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach

szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 36**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom

z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## XIII. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

**§ 37**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła ma obowiązek zapoznać rodziców z:

1) Zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi,
2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
4) zasadami oceniania,
5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
6) przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnymi uregulowaniami, które obejmują: statut, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania, zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka i za ich zgodą w oparciu o odrębne przepisy i możliwości finansowe prowadzi tego typu zajęcia.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii i etyki.
5. Rodzice uchwalają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:

1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek poza szkoła warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły,
4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

5) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych elektronicznie, pisemnie lub ustnie u wychowawcy klasy w ciągu 5 dni

7. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, a w szczególności:

1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu,
2) uczestniczenia w zebraniach klasowych,
3) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, dyrektora szkoły,
4) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
5) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,
6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
7) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,
8) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania

8. Formami kontaktu szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

1) zebrania informacyjne, w tym zebrania w formie zdalnej,
2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron,
3) pisemne informacje dla rodziców związku z przewidywanymi ocenami na półrocze i zakończenie roku szkolnego,
4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
5) kontakt telefoniczny wychowawcy z rodzicami,
6) spotkania organów szkoły z inicjatywy zainteresowanego,
7) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
8) informacje w dzienniku elektronicznym.

## XIV. ORGANY SZKOŁY

### § 38

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

1) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

2) przygotowywanie planu swojej działalności na każdy rok szkolny, który powinien być uchwalony nie później niż do 15 września i przekazany w formie dyrektorowi szkoły w celu powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły,

3) każdy organ szkoły może, po analizie planów działania pozostałych organów, włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając organu uprawnionego,

4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji,

5) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły kompetencji organów kierujących szkołą opracowanych na podstawie ustawy i niniejszego statutu,

6) uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnej tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”,

7) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

3. Organy szkoły rozwiązują spory między sobą poprzez:

1) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

2) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych przez Komisję Statutową,

4. Kompetencje i zasady powoływania Komisji Statutowej:

1) komisja powoływana jest na jeden rok,

2) w skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu i dyrektor szkoły,

3) dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy może wyznaczyć swojego przedstawiciela spośród nauczycieli,

4) komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego,

5) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków w terminie siedmiu dni od wpłynięcia sprawy,

6) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem,

7) sprawy pod obrady komisji wnoszone są pisemnie w postaci skargi lub wniosku organu,

8) rozstrzygnięcia komisji podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

**§ 39**

Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:

1) Realizuje zadania zgodnie ze statutem szkoły ora zarządzeniami organów nadzorujących szkolę.
2) Dyrektor szkoły w szczególności:

a) kieruje działalnością szkoły

b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

d) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole,

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

g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3) Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań statutowych szkoły oraz programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
4) Kieruje działalnością edukacyjną, opiekuńczą i profilaktyczną szkoły.
5) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, które zostały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7) Wstrzymuje wykonywanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, które to organy podejmują rozstrzygnięcie według odrębnych przepisów.
8) Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

10) Dokonuje oceny pracy nauczycieli według przyjętego regulaminu oraz oceny dorobku zawodowego.
11) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
12) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13) Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz przydział czynności dla pracowników szkoły.
14) Wydaje polecenia służbowe.
15) Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
16) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
17) Kieruje nauczycieli na różne formy doskonalenia zawodowego oraz organizuje wewnętrzne szkolenia.
18) Wydaje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły.
19) Przeprowadza rekrutację do klas pierwszych i decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
20) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
21) Podejmuje decyzje w sprawie zawieszenia zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
22) Współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
23) Może uczestniczyć w spotkaniach pozostałych organów szkoły.
24) Prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
26) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
27) Podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
28) Ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
29) Powołuje zespoły z wyznaczonym koordynatorem do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie zobowiązującymi przepisami.

30) Zapewnia realizowanie przez szkołę co najmniej 2 zajęć w każdym półroczu roku szkolnego wzbogacających wiedzę uczniów o zdrowych nawykach żywieniowych w ramach edukacji przyrodniczej lub wychowania fizycznego i opracowuje informacje o przeprowadzonych w danym roku działaniach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 40**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Formami pracy rady pedagogicznej są jej zebrania:

1) organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, w tym w formie zdalnej,
2) zebrania prowadzi przewodniczący i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków w terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
3) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
   o działalności szkoły,
4) Rada podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
5) zebrania rady protokołowane są w Księdze protokołów, która jest numerowana i opieczętowana pieczęcią szkoły,
6) w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,
7) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
8) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, dyrektora szkoły oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
9) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny z niniejszym statutem i może wprowadzać w nim zmiany.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) lub placówki,

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z pisemnym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym celu rada pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje i wprowadza zmiany w niniejszym statucie.

9. Ponadto rada pedagogiczna:

1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

2) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,

3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,

4) opiniuje w drodze uchwały dopuszczenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników,

6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
7) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9) uchwala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
10) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi,
11) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

**§ 41**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie jest sprzeczny z niniejszym statutem i określa:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i do rady rodziców szkoły.
3. Rada rodziców może występować do pozostałych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
5. W skład rad rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

**§ 42**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Przedstawicielem samorządu jest organ zwany Radą Uczniowską, który jest reprezentantem ogółu uczniów.
3. Wybór rady i zasady działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie jest sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić pozostałym organom szkoły opinie i wnioski, które dotyczą uczniów i szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
7) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Działania z zakresu wolontariatu pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
7. Planowane działania woluntarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

8. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
9. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
10. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców

## XV. ORGANIZACJA OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**§ 43**

1. Czas trwania cyklu edukacyjnego w szkole trwa osiem lat.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

**§ 44**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonywanie zmian w arkuszu organizacji szkoły. Zmiany mogą być dokonane za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

**§ 45**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I- VIII oraz oddział przedszkolny.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają nieodpłatnie dzieci w wieku 5 lat
4. Uczniowie uczęszczający do oddziału w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym ze

szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonego do szkolnego użytku.

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

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5 na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W klasach IV – VIII jest obowiązkowy podział na grupy na:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami

10. W szkole mogą być tworzone zgodnie z potrzebami oddziały sportowe zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty.
11. W szkole mogą być tworzone zgodnie z potrzebami oddziały międzynarodowe zgodnie z przepisami prawa.
12. W szkole mogą być tworzone zgodnie z potrzebami oddziały integracyjne zgodnie z przepisami prawa.

**§ 46**

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III i obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV- VIII.
2. Obok obowiązkowych zajęć wymienionych w ust. 1 szkoła prowadzi inne zajęcia określone w § 28 niniejszego statutu.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Przerwa między lekcjami nie może trwać krócej niż 10 minut.

**§ 47**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:

1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie,
2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka,
3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom,
4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym,
5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom,

6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy,
8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

1) pracę z radą pedagogiczną:
a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły,
d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej; prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
e) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania,

2) pracę z uczniami:
a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
b) poznawanie zawodów,
c) poznawanie ścieżek kształcenia,
d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy,

3) pracę z rodzicami:
a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,
b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,

e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,

f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

**§ 48**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi żywienie w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w szkole, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.

6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

**§ 49**

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: 11 sal lekcyjnych, w tym z pracowni informatycznej i plastycznej, czterech pracowni nauczania zintegrowanego oraz z sali gimnastycznej, biblioteki z czytelnią, świetlicy i kuchni z jadalnią.

## XVI. NAUKA ZDALNA

**§ 50**

**Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

**§ 51**

**Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365 w szczególności platformy Microsoft Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Microsoft Office 365 w szczególności platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Microsoft Office 365 w szczególności platformy Microsoft Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) Wykorzystywanie szkolnego konta Microsoft Office 365 w szczególności platformy Microsoft Teams jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.

2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

## XVII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 52

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią, która przechowuje księgozbiór i prowadzi zajęcia edukacyjne.
2. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, który posiada kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
3. Do zadań biblioteki należy wspomagać realizację zadań statutowych szkoły, a w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielomi rodzicom,
2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
3) współdziałanie z nauczycielami w zakresie upowszechniania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej wśród uczniów,
4) popularyzowanie literatury pedagogicznej wśród rodziców.

4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie księgozbioru zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelniczymi użytkowników,
2) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw zbiorów bibliotecznych i nowości wydawniczych,

3) przygotowywanie sprawozdań z poziomu czytelnictwa wśród uczniów oraz wniosków z nich wypływających,
4) opracowanie regulaminu pracy biblioteki,
5) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
6) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie nowości wydawniczych,
7) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i przedstawienie radzie pedagogicznej,
8) dbanie o majątek biblioteki i jej estetyczny wygląd,
9) rozpatrywanie uwag wnoszonych przez czytelników,
10) udzielanie informacji bibliograficznej oraz prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
11) powiększanie księgozbioru i jego konserwacja.

5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej

10. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
11. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub

2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

12. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:

1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

## XVIII. ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 53

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
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.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej, uwzględniają rozpoznane oczekiwania i potrzeby uczniów i są nakierowane na:

1) rozwój zainteresowań przedmiotowych uczniów, jak na przykład: językowych, plastycznych, rytmiczno-tanecznych, artystycznych, przyrodniczych i innych,
2) rozwój zainteresowań interdyscyplinarnych, jak na przykład: europejskich, regionalnych, humanistycznych i innych,
3) rozwijanie innych uzdolnień uczniów,

4) wspieranie rozwoju umiejętności sprawdzanych w ramach egzaminu zewnętrznego po ósmej klasie,
5) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji,
6) organizowanie pomocy dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi
7) organizowanie innej pomocy wynikającej ze specyficznych potrzeb uczniów,
8) organizowanie zajęć profilaktycznych,
9) wspieranie rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów poprzez organizowanie między innymi różnorodnych zajęć prozdrowotnych, rekreacyjnych i sportowych.

5. Harmonogram funkcjonowania świetlicy szkolnej jest skorelowany z planem zajęć szkolnych dla wszystkich uczniów szkoły, którzy chcą korzystać z zajęć świetlicowych.
6. Świetlica szkolna zajmuje wydzielone pomieszczenie, ma zapewnione środki finansowe, odpowiednią kadrę pedagogiczną zgodnie z realizowanymi celami i zadaniami.
7. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę i możliwość udziału w zajęciach przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz po zajęciach szkolnych. Harmonogram pracy świetlicy jest opracowywany rok rocznie zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
8. Funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin świetlicy**.**
9. Działalność opiekuńcza, wychowawcza, edukacyjna i profilaktyczna świetlicy określa Program Świetlicy Szkolnej.
10. Program świetlicy szkolnej, oparty na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców, zawiera cele, zadania, formy realizacji zadań oraz sposoby osiągania celów, a także planowane sposoby dokonywania ewaluacji pracy świetlicy szkolnej.

## XIX. ŻYWIENIE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzona jest jadalnia.
2. Szkoła organizuje dożywianie w formie, obiadów dostarczanych przez firmę cateringową z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Jadalnia, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

5. Jadalnia jest miejscem spożywania posiłków dostarczonych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
7. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy szkoły.
8. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Jadłospis na cały tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na jadalni.
10. Jadalnia działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.
11. Rezygnację z korzystania z obiadów należy zgłosić w sekretariacie szkoły najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.
12. Odwołanie obiadów z powodu indywidualnej nieobecności korzystającego należy zgłosić najpóźniej do godz. 7.45 osobiście lub telefonicznie pod numerem telefonu: 122517272 do sekretariatu podając okres nieobecności.
13. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy Szkoły (np. wycieczki, zawody sportowe, imprezy) zgłasza wychowawca klasy lub opiekun wycieczki intendentowi najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki lub imprezy, wraz z listą uczniów korzystających z wyżywienia.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania określono w regulaminie jadalni.

# XX. PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 54**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni nauczyciele muszą spełniać wymogi kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Ze względu na uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym albo uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnością sprzężoną w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela i nauczyciela współorganizującego kształcenie:
6. Do zadań pomocy nauczyciela oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły,
4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek,
5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
6) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach,
7) dbałość o przestrzeganie zasad bhp.

**§ 55**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą, dydaktyczną i profilaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

   4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły,

   5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

   6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i profilaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem nietykalności i godności osobistej ucznia, a w szczególności:

1) prawidłowo organizować proces nauczania- uczenia się pod względem merytorycznym i metodycznym,
2) wspierać rozwój psycho - fizyczny ucznia, jego zainteresowania i zdolności,
3) bezstronnie, sprawiedliwie, obiektywnie i jawnie oceniać ucznia, z przestrzeganiem zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
4) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń i trudności szkolnych,
5) dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
7) podnosić efekty pracy pedagogicznej poprzez samokształcenie i ustawiczne pogłębianie wiedzy merytorycznej i metodycznej,
8) aktywnie pracować w zespołach nauczycielskich i wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
9) informować rodziców o wymaganiach programowych w zakresie swoich zajęć edukacyjnych,
10) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
11) pomagać nauczycielom rozpoczynającym pracę,
12) współdziałać z organami szkoły w zakresie prawidłowej realizacji programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki szkoły i zadań statutowych szkoły,
13) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
14) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej,
15) ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 56**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego z dwóch etapów edukacyjnych w szkole: nauczanie zintegrowane klasy I- III i nauczanie przedmiotowo-blokowe w klasy IV- VIII.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek wychowawcy, dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w danym oddziale na początku lub w ciągu roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły i środowiska lokalnego.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału,
2) podmiotowe traktowanie wychowanka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,
3) tworzenie warunków wspomagających rozwój społeczny ucznia,
4) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
5) respektowanie wychowawczej roli rodziny,
6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka z zachowaniem dyskrecji w szczególnych przypadkach,
7) planowanie pracy zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
8) informowanie na początku każdego roku szkolnego ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:

1) tworzyć środowisko wychowawcze w klasie oparte na tolerancji, poszanowaniu godności i nietykalności osobistej ucznia,
2) dbać o kulturę słowa,
3) organizować życie kulturalne klasy, imprezy i wycieczki,
4) wdrażać uczniów do aktywnego uczestniczenia w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
5) dbać o wygląd klasy,
6) wspólnie opracowywać z uczniami i ich rodzicami działania wychowawcze,
7) rozwiązywać problemy wychowawcze,
8) poznawać warunki życia swoich wychowanków, sytuację rodzinna i materialną oraz zachować dyskrecję w szczególnych przypadkach,
9) utrzymywać systematycznie kontakt z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych,
10) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków i informować rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów,
11) przygotowywać i prowadzić zebrania informacyjne i organizacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami),
12) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz z pedagogiem szkolnym,

13) dbać o systematyczne uczęszczanie wychowanka na zajęcia,
14) w sytuacjach problemów wychowawczych lub problemów w nauce utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami),
15) uczestniczyć w pracach zespołu wychowawców klasowych.

7. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy wychowawczej, która obejmuje: plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny, teczki lub arkusze obserwacji ucznia, kartę propozycji oceny zachowania, zeszyt wychowawcy klasowego, dziennik lekcyjny w formie elektronicznej lub papierowej, arkusze ocen oraz wypisuje świadectwa szkolne.
8. Wychowawca współpracuje z Policją i Sądem Nieletnich w sprawach dotyczących uczniów wchodzących w konflikt z prawem oraz mających kontakty ze środowiskiem patologicznym.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i wychowawczych, których działalność określają odrębne przepisy.

**§ 57**

Do zakresu działań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

**§ 58**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) kształcenie na podstawie planów nauczania i podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych oraz programów nauczania zgodnych z prawem w tym zakresie,
2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczo -profilaktycznym oraz statutem szkoły,

3) sporządzanie rozkładu nauczania z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego,
4) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) formułowanie warunków i sposobów przekazywania informacji rodzicom o postępach i trudnościach w nauce,
6) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w statucie szkoły,
7) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego i zawartego w szkolnym zestawie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych,
8) aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju,
9) wiązanie treści teoretycznych z praktyką,
10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
11) opracowanie wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie ewaluacji wymagań i dostosowywanie ich do aktualnych przepisów prawa,
12) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
13) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
14) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
15) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,

16) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów i egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych,
18) zorganizowanie i systematyczne doposażanie powierzonej sali przedmiotowej, dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
19) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
20) informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
21) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
22) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
24) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
25) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, nie opuszczanie sali w trakcie zajęć,
26) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
27) samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
28) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP,
29) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich:

a) nauczyciel udaje się na dyżur niezwłocznie po zakończeniu zajęć,
b) nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez zapewnienia zastępstwa,
c) nauczyciel pilnuje, żeby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły,
d) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;,

e) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadamia dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
f) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
30) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
31) dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
32) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom, aby mogli zrozumieć trudniejsze zagadnienia programowe i przezwyciężyć trudności w przyswajaniu materiału,
33) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
34) informowanie uczniów i rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku o proponowanych uczniom ocenach,
35) informowanie uczniów i rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych,
36) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez dyrektora,
37) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny,
38) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
39) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły,
40) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
   2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
   3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,
   4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły,
   5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
   6) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,

7) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,

8) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,

9) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami zawartymi w statucie,

10) wyrażanie opinii dotyczącej oceny zachowania ucznia,

11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

12) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,

3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,

4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,

5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,

6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,

7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

5. W czasie zajęć edukacyjnych, poza sytuacjami nadzwyczajnymi lub koniecznymi ze względów edukacyjnych czy wychowawczych, nauczycieli obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor.

6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

**§ 59**

1. W szkole istnieją następujące zespoły:

1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;

3) zespół nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego;

4) zespół do spraw ewaluacji programu profilaktyczno-wychowawczego;

5) zespół do spraw wyposażenia szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

2. Zadaniem zespołów jest w szczególności:

1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

2) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;

3) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) ustalanie ocen zachowania uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym);

5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

7) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia;

8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;

9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

**§ 60**

**Nauczyciel wspomagający kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W szkole pracują nauczyciele wspomagający kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,
4) tworzenie Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
6) współpraca ze szkolnym pedagogiem,
7) współpraca z rodzicami, pedagogizacja rodziców,
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
9) Sporządzanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

**§ 61**

**Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.

**§ 62**

**Wychowawca świetlicy**

Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.

**§ 63**

**Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości szkoły efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) udzielanie informacji bibliotecznych;
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
11) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
13) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.

2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określają odrębne dokumenty szkolne.

3. Tematyka i częstotliwość zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy jest przez nich uzgadniana z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz z zespołem nauczycieli humanistów na dany rok szkolny.

**§ 64**

**Pedagog szkolny**

Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) przygotowania informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
5) występowania z ramienia szkoły jako pełnomocnika ucznia;

6) organizowania i koordynowania działań szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

**§ 65**

**Logopeda**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowa głośnej i pisma,
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki o których mowa w odrębnych przepisach,
8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika logopedy oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

**§ 66**

**Psycholog szkolny**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 67**

**Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68**

**Pedagog specjalny**

Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

1) Współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2) Wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
3) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
4) Współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

**§ 69**

1. Obowiązki i prawa pracowników administracji i obsługi szkoły określa regulamin pracy szkoły oraz przydział czynności sporządzony przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi szkoły należy w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bhp,
2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności,
3) przestrzeganie regulaminu pracy szkoły,
4) poszanowanie mienia szkoły,
5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

**§ 70**

1. Pracownicy szkoły mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele otrzymują nagrodę dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy edukacyjnej, opiekuńczej i profilaktycznej.
3. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują nagrodę dyrektora szkoły za rzetelne wywiązywanie się z obowiązków i dbanie o mienie i wygląd estetyczny szkoły.

## XXI. UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 71**

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny uczęszczając do szkoły podstawowej, w tym także specjalnej publicznej lub niepublicznej, ale posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły podstawowej na

podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, zgodnie z § 25 niniejszego statutu.

4. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2, brane są pod uwagę kryteria:

1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły,
2) kandydat uczęszczał do przedszkola usytuowanego w obwodzie szkoły,
3) kandydat mieszka na terenie gminy,
4) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata.

7. Za spełnienie kryteriów określonych w pkt. 4. podpunkt 1 i 4 przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, natomiast za spełnienie kryterium określonego w ust. 6.punkt 2 i 3 przyznaje się 1 punkt.
8. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:

1) 1 marca – rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej;
2) od 15 marca do 31 marca – złożenie wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata o przyjęcie do szkoły;
3) od 1 kwietnia do 14 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów;
4) 15 kwietnia – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
5) do 25 kwietnia - potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia kandydata do szkoły;
6) do 5 maja – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
7) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

10. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
11. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
14. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 72**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w § 25 niniejszego statutu,
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

3. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić danego języka, przez dyrektora innej szkoły.

**§ 73**

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej i jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 74**

Uczeń w szkole ma gwarantowane prawo do:

1) właściwie zorganizowanego pod względem merytorycznym i metodycznym procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
5) ochrony i poszanowania godności,
6) nietykalności osobistej,
7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
8) korzystania z pomocy stypendialnej, zapomóg losowych i innych form pomocy finansowej lub rzeczowej określonych odrębnymi przepisami,
9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, jeżeli nie naruszają one dobra innych osób oraz zadań statutowych szkoły,
10) własnego światopoglądu i przekonań religijnych,
11) rozwijania zainteresowań i zdolności,
12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu według przyjętych i znanych mu kryteriów,
13) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
14) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządowa,
15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych zgodnie z umiejętnościami i zdolnościami,
16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru na zajęciach edukacyjnych oraz w innych uzasadnionych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły i pod opieka nauczyciela,

17) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów
18) pomocy wychowawczej w szczególnych przypadkach życiowych z zachowaniem dyskrecji,
19) noszenia emblematu szkoły, jeżeli szkoła taki posiada,
20) wyboru swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego,
21) udziału w poczcie sztandarowym według ustalonego regulaminu pocztu,
22) dostępu do dziennika elektronicznego.

**§ 75**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
1) systematycznie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
2) właściwie zachowywać się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, gości oraz kolegów poprzez przestrzeganie zasad kulturalnego współżycia, używanie zwrotów grzecznościowych, zachowywanie odpowiedniej postawy w trakcie rozmowy z dorosłymi,
3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
4) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
5) nie narażać życia i bezpieczeństwa innych,
6) godnie reprezentować imię szkoły,
7) szanować ceremoniał szkolny i sztandar szkoły,
8) pomagać członkom społeczności szkolnej w miarę swoich możliwości i umiejętności, gdy pomoc ta dotyczy zadań statutowych szkoły,
9) przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
11) przestrzegać szkolne regulaminy,
12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
13) naprawiać wyrządzone szkody materialne
2. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny,
2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym (bluzki zakrywające brzuch i dekolt, krótkie spódniczki i spodenki 10 cm poniżej linii pośladków),

3) w szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów,
4) dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (np.małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiorek),
5) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
b) dla uczennicy: granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka,
c) dla ucznia czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
6) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

**§ 76**

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, a także egzaminów zewnętrznych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
4. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
5. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
6. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów innych pracowników.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, sekretariat szkoły.

**§ 77**

1. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
1) osiągnięcia w procesie edukacyjnym,
2) pracę na rzecz szkoły,
3) nienaganna postawę społeczna i moralną godną do naśladowania,
4) osiągnięcia w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z danym uczniem, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
1) ustnej: pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich, pochwały dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej, pochwały wychowawcy lub dyrektora wobec rodziców,
2) pisemnej: dyplomu, listu pochwalnego do rodziców (prawnych opiekunów), pochwały umieszczonej na tablicy informacyjnej w szkole, zamieszczanie informacji na szkolnej stronie internetowej
3) rzeczowej, która finansowana jest przez radę rodziców lub sponsorów.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
5. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:
1) SZKOLNY LAUREAT NAUKI – tytuł Szkolnego Laureata Nauki w danym roku szkolnym otrzymuje uczeń klas IV-VIII spełniający bezwzględnie poniższe warunki:
a) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią z przedmiotów,
b) zaangażowanie społeczne ucznia: reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, poczcie sztandarowym, praca w SU,
c) systematyczna praca na rzecz innych (wolontariat, pomoc w nauce, pomoc koleżeńska)
d) w przypadku, gdyby warunki spełniał więcej niż jeden uczeń, o przyznaniu tytułu i nagrody decyduje ostatecznie Rada Pedagogiczna w drodze głosowania,
e) kandydatury uczniów proponują wychowawcy klas IV- VIII w formie pisemnego uzasadnienia.
2) Wpis do Złotej Księgi uzyskuje wzorowy uczeń klas I-III, który:
a) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
b) ma wzorowe zachowanie,
c) aktywnie pracuje na rzecz szkoły,

d) wykonuje dodatkowe prace,

e) bierze udział w konkursach,

3) Wpis do Złotej Księgi uczeń klas IV-VIII, który:

a) posiada tytuł – Szkolny Laureat Nauki w danym roku szkolnym,

b) ma wzorową ocenę z zachowania i otrzymał wyłącznie oceny bardzo dobre i celujące,

c) ma 100% frekwencję i co najmniej dobre zachowanie

4) Dyplomy otrzymują uczniowie za:

a) Szkolny Laureat Nauki

b) wzorową i 100% frekwencję,

c) osiągnięcia sportowe

d) wzorowe czytelnictwo

e) pracę w Samorządzie Uczniowskim

f) pracę w sklepiku szkolnym,

g) godne reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym

5) Nagrody książkowe dla uczniów:

a) Szkolny Laureat Nauki

b) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe i bardzo dobre zachowanie.

c) 100% frekwencje

d) pracę w Samorządzie Uczniowskim

e) wszyscy uczniowie klasy III

f) uczniowie klasy I-II uzyskujący wysokie wyniki w nauce wzorowe zachowanie oraz pracę na rzecz klasy i szkoły

6) Nagrody rzeczowe lub książkowe najlepsi sportowcy za I – III miejsca w rankingu na najlepszego sportowca szkoły.

7) Rodzice dzieci otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem otrzymują Listy Gratulacyjne.

8) Dyplomy z podziękowaniem za pracę na rzecz klasy i szkoły otrzymują rodzice udzielający się społecznie.

6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1. uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2. osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
3. realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany.

**§ 78**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w § 75 niniejszego statutu.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy,
2) upomnienie dyrektora szkoły,
3) upomnienie dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
4) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,
5) pisemna nagana wywieszona na tablicy informacyjnej w szkole,
6) zakaz udziału w imprezach szkolnych,

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się przez złożenie wniosku do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o uchyleniu lub utrzymaniu w mocy kary.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Wymierzenie kary na podstawie zapisów niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania wobec uczniów środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

# XXII. WOLONTARIAT

**§ 79**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie potrzebna jest pomoc.

4. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem np. gazetki szkolnej, strony internetowej.

5. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.

6. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

7. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

8. Zadania Klubu Wolontariatu obejmują m. in.

1) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;

2) Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;

3) Włączanie uczniów w działania przynoszące pomoc osobom, instytucjom tego potrzebującym.

4) Stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;

5) Troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;

6) Odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;

7) Wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;

8) Rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

9. Działaniami Klubu Wolontariatu kieruje koordynator, do którego zadań należy:

1) Promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;

2) Wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;

3) Nadzorowanie pracy wolontariuszy;

4) Przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;

5) Określenie warunków współpracy;

6) Utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;

7) Nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;

8) Czuwanie nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

10. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu określa odrębny regulamin.

# XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 80**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 82**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Zasady ceremoniału szkolnego i celebracji sztandaru określa regulamin.

**§ 83**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje wspierające realizację zadań statutowych szkoły, których celem jest działalność edukacyjna i opiekuńcza.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

**§ 84**

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w niniejszym statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.