*Załącznik   
do uchwały nr 5 – 22/23  
Rady Pedagogicznej   
z dnia 31.08.2022 r.*

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA MARKA W POGÓRZU**

----------------------------- TEKST UJEDNOLICONY -----------------------------

*Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.*

*Spis treści:*

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ………………................................................................ 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły …................................................................................. 5

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje ................................................................13

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły…………..................................................................21

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .........................................................33

ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego…………….….44

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.........................................................................63

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe ............................................................................67

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVIII/329/2017 z dnia 21.03.2017r.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym jej brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Pogórzu przy ul. Zamek 8.
5. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
6. mała i duża pieczęcie urzędowa- okrągła z godłem państwa w środku i napisem na otoku;
7. podłużne pieczecie adresowe o następującej treści:

„ZESPÓŁ SZKONLO - PRZEDSZKOLNY W POGÓRZU

Szkoła Podstawowa im. Jana Marka

Pogórze, ul. Zamek 8, 43- 430 Skoczów

Te/faxl. 33 853 37 49”.

1. W szkole używane są pieczątki:
2. imienna dyrektora szkoły;
3. Rady Rodziców;
4. biblioteki szkolnej;
5. imienna pracownika administracji;
6. imienna pedagoga;
7. imienna logopedy;
8. gabinetu profilaktycznego.
9. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
10. Tablice szkoły zawierają nazwę w pełnym jej brzmieniu.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skoczów z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Skoczowie, natomiast nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu jest placówką publiczną.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zgodę na działalność organizacji, m.in. harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża - po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej - dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
9. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

**§ 3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
2. rodzicu ucznia, należy przez to rozmieć również jego opiekuna prawnego, bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Marka w Pogórzu;
4. uczniu – należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział;
7. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu;
8. radzie pedagogicznej należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
9. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
10. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
3. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
4. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
5. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
6. umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym organizowanie nauki religii;
7. wychowanie w duchu tolerancji, poszanowania tradycji oraz wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka i na piękno otaczającego świata.
8. Cele wymienione w ust. 2, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
9. realizację podstawy programowej,
10. opracowanie programów dla uczniów wymagających indywidualnego wsparcia w zakresie dydaktyki, wychowania i terapii, zgodnie z aktualną podstawa programową;
11. programu wychowawczo – profilaktycznego.
12. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.
14. Zadaniami szkoły są:
15. umożliwienie uczniom nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
16. umożliwienie przyswajania określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk, tematów i zjawisk bliskich doświadczeniu uczniów,
17. kształtowanie u uczniów postawy warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, umożliwienie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym organizowanie nauki religii;
18. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
19. dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka;
20. rozwijanie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
21. kształcenie i wychowanie w duchu prawdy, tolerancji, szacunku dla innych ludzi, humanizmu i patriotyzmu;
22. rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych oraz kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
23. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
24. stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
25. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
26. kształtowanie świadomości ekologicznej;
27. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
28. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
29. wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
30. rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
31. skuteczne i efektywne zarządzanie szkołą prowadzące do podnoszenia jakości pracy szkoły.

**§ 5**

*Bezpieczeństwo*

1. Szkoła dba bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów poprzez:
2. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w szkole na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
3. zorganizowanie i utrzymanie zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż budynku szkoły i przynależnych do niego obiektów sportowych w sposób nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów
4. aktualizowanie instrukcji przeciwpożarowych i planów ewakuacji;
5. zapoznawanie uczniów z regulaminami bhp pracowni szkolnych na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
6. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
7. prowadzenie stałego monitoringu wewnątrz oraz na zewnątrz budynku;
8. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. zorganizowanie zaplecza sanitarnego w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła ciepłej i zimnej wody.
10. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu, szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
11. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

**§ 6**

*Pomoc psychologiczno - pedagogiczna*

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, chorób przewlekłych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska lub różnicami kulturowymi.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno‐ pedagogiczną jest organizowana i udzielana uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
5. Inicjatorami udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
6. uczniowie;
7. rodzice uczniów;
8. dyrektor szkoły;
9. nauczyciele, wychowawcy;
10. pielęgniarka szkolna;
11. poradnia psychologiczno – pedagogiczna i specjalistyczna;
12. pomoc nauczyciela;
13. pracownik socjalny;
14. asystent rodziny;
15. kurator sądowy.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
17. zajęć rozwijających uzdolnienia;
18. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
19. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
20. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
21. porad i konsultacji;
22. warsztatów i szkoleń.
23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na :
24. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
25. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

**§ 7**

*Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością*

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zapewniając uczniom:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, oraz wyposażenie w środki dydaktyczne i w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
4. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
6. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
8. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
9. Którzy rozpoczynają naukę w klasie pierwszej;
10. z zaburzeniami rozwojowymi;
11. którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
12. korzystanie z dofinansowania obiadów,
13. wyprawkę szkolną,
14. inne formy pomocy organizowane przez szkołę oraz instytucje wspierające szkołę w tym zakresie.
15. uzdolnionymi przez:
16. organizację dodatkowych zajęć rozwijających uzdolnienia,
17. pomoc nauczycieli w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, zawodów,
18. motywowanie uczniów uzdolnionych poprzez pochwały, wyróżnienia i nagrody,
19. organizacje wyjazdów, spotkań o charakterze naukowym, kulturalnym, hobbystycznym.

**§ 8**

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej zapewnia nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w ośrodkach rehabilitacyjno – rewalidacyjnych.
3. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy poprzez:
4. rozmowy z pedagogiem i psychologiem,
5. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
6. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
7. podejmowanie tej tematyki na godzinach z wychowawcą,
8. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych,
9. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
10. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
11. wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez:
13. umieszczenie w planie lekcji stałych godzin religii;
14. wyrażenie zgody na umieszczenie w salach lekcyjnych symboli religijnych;
15. umożliwienie uczestnictwa w spotkaniach rekolekcyjno-ewangelizacyjnych.
16. Dziecko uczestniczy w zajęciach religii, etyki albo religii i etyki tylko po złożeniu przez rodzica lub prawnego opiekuna pisemnej deklaracji uczestnictwa.
17. Jeżeli choć jeden rodzic wyrazi życzenie, aby jego dziecko uczęszczało na lekcje etyki, szkoła ma umożliwić udział w tych zajęciach. Zgłoszone dzieci będą miały zajęcia w jednej ze szkół w gminie.

**§ 9**

*Kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi*

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zamieszkujących w obwodzie szkoły.
2. Dziecko powracające z zagranicy, podlegające obowiązkowi szkolnemu, z poza obwodu szkoły, jest przyjmowane w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.
3. Uczniowie powracający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia.
4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku – oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.
5. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy lat nauki szkolnej.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych.
7. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
8. naukę w oddziale ogólnodostępnym,
9. realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
10. bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku z uwzględnieniem możliwości lokalowych i kadrowych oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący ,
11. dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący;
12. pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
13. integrację ze środowiskiem szkolnym.
14. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**§ 10**

*Współpraca z rodzicami*

1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice maja prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i  religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do:
4. znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
6. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
8. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania; zastrzeżenia mogą być wniesione w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
10. Rodzice zobowiązani są do:
11. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
12. zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego, czyli regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
13. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających dziecku przygotowanie się do zajęć
14. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a czasowo przebywającego zagranicą)
15. pisemnego informowania wychowawcy o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się
17. na pisemną lub osobistą prośbę rodzica złożoną u nauczyciela bądź w sekretariacie szkoły.
18. przypadku złego samopoczucia, choroby, po powiadomieniu rodziców i poświadczeniu w sekretariacie o odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
19. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
20. indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami poszczególnych klas;
21. organizowanie zebrań ogólnych i klasowych rodziców;
22. udział rodziców w różnego rodzaju imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i szkolnych;
23. ewentualne wizyty domowe wychowawców u swoich wychowanków (w razie potrzeb);
24. kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych dostępnych komunikatorów;
25. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
26. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.
27. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
28. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 11**

*Organy szkoły*

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
7. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę organów, w szczególności:
8. każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
9. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
10. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
11. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.
12. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
13. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

**§ 12**

*Zadania Dyrektora Szkoły*

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.
7. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
8. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
9. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, w szczególności nadzorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli i dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
11. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
12. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
13. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
14. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
16. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
17. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
18. opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
19. dbanie o powierzone mienie;
20. dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
21. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwalania na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, egzaminu zewnętrznego;
22. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
23. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
24. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
25. dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
26. organizowanie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego;
27. zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
28. ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
29. zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
30. materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym. ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając koniczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
31. wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
32. ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych; organizowanie zajęć dodatkowych;
33. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
34. odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
35. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

**§ 13**

*Zadania Rady Pedagogicznej*

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
4. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian do Statutu;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i arkusz organizacyjny;
12. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. projekt planu finansowego szkoły;
14. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także organizacji zajęć pozalekcyjnych.
15. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin pracy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Uchwały Rady Pedagogiczne są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
19. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
20. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
21. W przypadku zmiany trybu prowadzenia zajęć na zdalny lub hybrydowy, posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w formie zdalnej.

**§ 14**

*Zadania Rady Rodziców*

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą w takich zagadnieniach jak:
2. pomoc w kształtowaniu pozytywnych postaw uczniów w procesie nauczania i wychowania;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
6. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców ma prawo do pisemnego występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
10. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
12. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
13. opiniowanie wprowadzonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
16. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
17. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa Oświatowego, 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 porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 15**

*Zadania Samorządu Uczniowskiego*

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem psychofizycznym ucznia a wymaganiami i rozwijaniem zainteresowań;
8. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
10. prawo wydawania gazety szkolnej.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 16**

*Organizacja wolontariatu*

1. Celem organizacji działań wolontariatu:
2. zaangażowanie uczniów szkoły do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
3. rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
4. rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
5. stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
6. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
7. odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
8. umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych.
9. Obszary działalności wolontariuszy:
10. organizacja akcji charytatywnych na rzecz ludzi chorych, starszych, samotnych, niepełnosprawnych;
11. działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego, opieki nad zwierzętami;
12. udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez inne instytucje;
13. współdziałanie z instytucjami społecznymi i stowarzyszeniami.
14. wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
15. wolontariat szkolny działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
16. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli liczba godzin tych działań wynosi co najmniej 40 w ciągu dwóch lat.

**§ 17**

*Współpraca organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi*

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne;
6. dziennik elektroniczny Vulcan, wiadomości email.
7. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
8. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
10. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, niezgodnych z prawem lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującego szkołę.
13. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
14. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
15. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
16. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach;
17. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
18. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
19. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do:
20. zbadania przyczyny konfliktu,
21. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
22. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
23. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
24. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi wdanym oddziale a uczniami tego oddziału;
25. dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
26. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
27. przedstawiciele stron konfliktu;
28. mediator niezaangażowany w konflikt;
29. Dyrektor szkoły.
30. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
31. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
32. uczeń;
33. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
34. Samorząd Uczniowski;
35. Rada Rodziców;
36. pracownik szkoły.
37. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne inie podlega trybowi odwołań.
38. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
39. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 18**

*Organizacja roku szkolnego*

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza
3. I półrocze trwa od pierwszego dnia nauki do końca stycznia, w sytuacjach szczególnych termin zakończenia I okresu może ulec zmianie;
4. II półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia każdego roku, w sytuacjach szczególnych termin rozpoczęcia II okresu może ulec zmianie.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone :
7. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin zewnętrzny
8. w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
9. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3 Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

**§ 19**

*Organizacja klasy/oddziału*

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Liczba uczniów nie powinna być większa niż 25, za wyjątkiem, kiedy organ prowadzący zdecyduje inaczej. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
3. Podział na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Jeżeli liczba uczniów w klasach I, II, III zamieszkałych w obwodzie szkoły zwiększa się w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział, w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale zwiększy się nie więcej niż dwóch uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
5. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**§ 20**

*Organizacja zajęć dydaktycznych*

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i nauki ucznia.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej podzieleni są na klasy I – VIII.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na etapy:
4. I etap edukacyjny - klasy I – III w systemie zajęć zintegrowanych;
5. II etap edukacyjny - klasy IV – VIII w systemie klasowo lekcyjnym
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Godzina lekcyjna w kl. IV-VIII trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty tylko w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

**§ 21**

*Zasady podziału na grupy*

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach:
3. języków obcych (w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów);
4. wychowania fizycznego (w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów);
5. zajęć komputerowych (jeden uczeń przy jednym komputerze);
6. z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych (w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie godzin).
7. W przypadku innej liczebności oddziałów na zajęciach wyszczególnionych w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 22**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Na terenie szkoły mogą być realizowane zajęcia dodatkowe finansowane z funduszy Unii Europejskiej, innych instytucji chcących wspierać statutową działalność placówki.

**§ 23**

*Uczniowie uzdolnieni*

1. W celu wspierania uczniów wybitnie uzdolnionych w szkole organizuje się dla nich: zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe indywidualne konsultacje prowadzone przez nauczycieli, mające na celu poszerzenie wiedzy i zainteresowań uczniów, rozwijanie ich umiejętności i uzdolnień oraz przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach. Dyrektor może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne z godzin do dyspozycji Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem potrzeb zainteresowanych uczniów oraz możliwości organizacyjnych.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

**§ 24**

*Zawieszanie zajęć, zasady nauki zdalnej*

1. Dyrektor Szkoły na czas oznaczony może zawiesić zajęcia w szkole, w przypadku wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
6. Zajęcia edukacyjne w sytuacjach wymienionych w pkt 1 ust. 1 - 4 mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele oraz uczniowie korzystają ze sprawdzonych rekomendowanych przez szkołę narzędzi informacyjnych i komunikacyjnych:
8. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji TEAMS, korzystając ze specjalnie stworzonych indywidualnych kont;
9. dziennik elektroniczny Vulcan.
10. Ponadto do nauczania zdalnego nauczyciel może wykorzystać materiały z innych źródeł m.in.:
11. gov.pl/zdalne lekcje;
12. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/;
13. zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
15. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
16. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
17. Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
18. za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;
19. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub wiadomości tekstowe na telefon komórkowy ucznia lub jego rodziców w przypadku braku dostępu do Internetu;
20. za pomocą poczty elektronicznej,;
21. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie lekcji w formie wideokonferencji.
22. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
23. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
24. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
25. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
26. zabronione jest utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, oraz rejestrowanie strumienia video;
27. materiały wykorzystywane podczas lekcji muszą pochodzić z bezpiecznych źródeł.
28. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
29. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
30. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
31. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
32. pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
33. uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e -podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
34. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
35. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
36. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
37. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
38. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
39. graniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
40. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
41. Zdalne nauczanie mogą mieć charakter synchroniczny, czyli są to zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2.
42. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

**§ 25**

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.
2. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
4. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
5. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji on-line przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
6. Nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
9. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
10. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
11. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
12. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, bądź ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
13. Gdy nauczyciel zamiast lekcji on-line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
14. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe).
15. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

**§26**

*Baza szkoły*

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
2. sale lekcyjne;
3. pracownie komuterowo – internetową;
4. pomieszczenia administracji szkolnej;
5. gabinet dyrektora;
6. sekretariat szkoły;
7. gabinet pedagoga;
8. gabinet psychologa;
9. gabinet pielęgniarki szkolnej;
10. salę gimnastyki korekcyjnej;
11. bibliotekę z czytelnią;
12. świetlicę z punktem wydawania posiłków;
13. szatnie;
14. toalety;
15. halę sportową z zapleczem;
16. pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi.
17. Szkoła posiada boiska do piłki nożnej, siatkowej, tenisa ziemnego, bieżnię tartanową.

**§ 27**

*Zasady sprawowania opieki nad uczniami*

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych - od momentu przyjścia ucznia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, tj. do ukończenia zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
4. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
5. zajęcia odbywają się w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne warunki bhp;
6. podczas przerw między lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu, jeśli warunki pogodowe na to pozwalają;
7. przestrzega się czasu rozpoczynania i kończenia zajęć wg obowiązującego rozkładu dnia;
8. na każdej lekcji odnotowuje się w dziennikach zajęć obecności i nieobecności uczniów;
9. w miarę posiadanych możliwości organizuje się zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
10. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów. O fakcie tym będą oni poinformowani przez wychowawcę najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami edukacyjnymi, a rodzice w dzienniku elektronicznym.
12. zapewnia się uczniom opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych według ustalonego grafiku dyżurów;
13. zapewnia się uczniom opiekę nauczycieli w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych, kółek, imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą w ramach organizowanych zajęć przez szkołę;
14. nauczyciel opuszcza miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły;
15. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
16. nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy;
17. zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką;
18. w przypadku pojawienia się problemów zdrowotnych uczeń zwalniany jest do domu i przekazywany osobiście rodzicowi (prawnemu opiekunowi);
19. szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając go zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
20. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciel (kierownik wycieczki) wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady określa regulamin wyjść i wycieczek szkolnych.
21. Podczas przerw między zajęciami szkoła zapewnia opiekę realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów określa Regulamin dyżurów.
22. Za stan bezpieczeństwa urządzeń, sprzętu, pomieszczeń w budynku oraz wokół szkoły odpowiada wyznaczony pracownik. Za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń odpowiadają sprzątaczki.

**§ 28**

*Udostępnianie podręczników*

1. Szkoła organizuje wypożyczanie podręczników.
2. Podręczniki wypożyczane są nieodpłatnie za pośrednictwem biblioteki szkolnej. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Wypożyczane książki uczeń zobowiązany jest chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
4. Rodzice odpowiadają materialnie za wypożyczany podręcznik co potwierdzają własnoręcznym podpisem na przygotowanym przez szkołę oświadczeniu.
5. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wypożyczanych podręczników.
6. Kolejna część elementarza w kształceniu zintegrowanym wypożyczana jest uczniowi po oddaniu poprzedniej części.

**§29**

*Biblioteka*

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
3. gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji;
4. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką;
5. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
11. poradnictwa w wyborach czytelniczych;
12. pomocy w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
13. pomocy w przygotowywaniu do konkursów, sprawdzianów oraz zajęć lekcyjnych;
14. organizowania projektów propagujących czytanie, konkursów czytelniczych i innych zajęć bibliotecznych;
15. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
16. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
17. udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia czy szkolenia;
18. ustalania harmonogramu zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
19. uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości wydawniczych oraz gromadzenia zbiorów wg ich potrzeb;
20. uzgadniania z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
21. propagowania nowości czytelniczych;
22. współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
23. informowania o stanie czytelnictwa uczniów;
24. wspierania pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej.
25. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
26. informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece;
27. przekazywania informacji o strukturze zbiorów;
28. wygłaszania referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych;
29. gromadzenia i wypożyczania rodzicom literatury dotyczącej wychowywania dzieci.
30. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
31. przeprowadzania wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
32. organizowania wspólnych imprez bibliotecznych;
33. organizowania spotkań nauczycieli bibliotekarzy mających na celu wymianę doświadczeń i doskonalenie zawodowe.

**§ 30**

*Świetlica*

1. Dla uczniów, którym z ważnych i uzasadnionych powodów szkoła musi zapewnić bezpieczne warunki i opiekę również w czasie poza zajęciami obowiązkowymi (np. dla uczniów, którym rodzice ze względu na pracę nie są w stanie zapewnić odpowiedniej opieki, dla uczniów dojeżdżających, oczekujących na lekcje, oczekujących na obiad, nie uczęszczających na religię lub inne zajęcia) szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
4. organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do pracy samodzielnej;
5. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
6. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
7. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego codziennego życia;
8. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
9. rozwijanie samodzielności i samorządności;
10. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi;
11. organizowanie dożywiania;
12. zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
13. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I – III na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów. W przypadku wolnych miejsc do grupy można przyłączyć ucznia kl. IV-VI.
14. Godziny pracy świetlicy szkolnej i rodzaj zajęć określane są corocznie i podawane do wiadomości uczniów, pracowników szkoły i rodziców.
15. Nauczyciel świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

**§ 31**

*Punkt wydawania posiłków*

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do naliczania ustawowych odsetek od nieterminowych należności.
4. Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku zalegania z odpłatnością przez jeden miesiąc.
5. Szkoła będzie dochodziła uregulowania powstałych zaległości po pisemnym wezwaniu rodzica w postępowaniu sądowym.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły przygotowującej posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Dyrektor szkoły w imieniu Gminy Skoczów zawiera pisemną umowę z rodzicami w sprawie korzystania z usług żywienia.

**§32**

*Doradztwo zawodowe*

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje w szczególności:
4. pomaganie uczniom w określeniu ich predyspozycji zawodowych, w tym: zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, temperamentu, inteligencji i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
5. udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych na podstawie informacji
6. zebranych z wykorzystaniem takich metod jak rozmowa doradcza, wywiad, analiza
7. dokumentów, wyniki badań testami oraz badań lekarskich;
8. rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny
9. swoich możliwości psychofizycznych;
10. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
11. udzielanie uczniom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
12. prowadzenie z uczniami zajęć grupowych mających na celu lepsze samopoznanie;
13. kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier
14. zawodowych;
15. prowadzenie zajęć grupowych umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności
16. poszukiwania i uzyskiwania pracy;
17. udzielanie uczniom informacji o zawodach związanych z danym przedmiotem nauczania;
18. stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną - kierowanie, w sprawach
19. trudnych, do specjalistów;
20. pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych tematów związanych z wyborem zawodu;
21. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych ;
22. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 33**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, bibliotekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb szkoły, a także pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
4. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. Nauczyciele posiadają status funkcjonariuszy publicznych.

**§ 34**

*Zadania nauczyciela*

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej ich opiece uczniów i są zobowiązani w szczególności:
2. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
3. informować uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
6. warunkach i sposobie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia;
8. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
9. oddziaływać wychowawczo przez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając zarówno rozwój uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
10. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
11. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
12. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
13. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
14. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
15. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
16. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
17. przestrzegać statutu szkoły;
18. zapoznawać z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
19. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
20. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
21. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
22. właściwie przygotowywać zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
23. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
24. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne oraz psychologiczne;
25. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
26. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
27. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych oraz zadaniowych;
28. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
29. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu
30. prawidłowo prowadzić dokumentację dotyczącą nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i poleceniami dyrektora.
31. Zakres uprawnień nauczyciela:
32. decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe;
33. decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
34. ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów;
35. proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp.;
36. odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi;
37. Nauczyciel ma prawo do opracowania innowacji pedagogicznej, eksperymentu, własnego programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
38. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powoływane przez dyrektora.
39. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczących tych zespołów.
40. W szkole funkcjonują:
41. zespoły stałe:
42. nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
43. humanistyczny,
44. matematyczno- przyrodniczy,
45. języków obcych,
46. artystyczny,
47. zespoły zadaniowe powoływane w razie potrzeby na okres wykonywania danego zadania.
48. Wychowawcy wszystkich klas oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
49. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołowej.
50. Do zadań zespołów należy:
51. organizowanie całorocznej współpracy nauczycieli w ramach zespołu;
52. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
53. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych;
54. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego ze szczególnym uwzględnieniem początkujących nauczycieli;
55. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
56. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
57. doskonalenie form pracy dydaktycznej i wychowawczej;
58. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, egzaminów próbnych, badania osiągnięć, tworzenie programów naprawczych i stabilizacyjnych.

**§ 35**

*Zakres zadań wychowawcy*

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
3. ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie;
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. wnioskowanie o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
6. ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; ocena ustalona przez wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna;
7. informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
8. informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
9. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
10. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
11. skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
13. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
14. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
15. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
16. treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
17. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów;
18. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
19. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
20. pomocy w działaniach wychowawczych,
21. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
22. zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze Statutem;
23. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy określają odrębne przepisy.
24. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 winien:
25. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
26. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej uwzględniający wychowanie prorodzinne;
27. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
28. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
29. współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie;
30. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
31. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
32. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
33. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
34. powiadamiać o przewidywanych dla ucznia, śródrocznych i rocznych ocenach na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
35. uczestniczyć minimum raz na kwartał w zebraniach z rodzicami, tzw. „wywiadówkach”;
36. ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
37. uświadamiać uczniom ich prawa i obowiązki;
38. wpajać poszanowanie tradycji i kultury własnego regiony i kraju;
39. promować zdrowy styl życia;
40. integrować zespół klasowy;
41. zapobiegać wszelkiej dyskryminacji;
42. inicjować udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planować i koordynować udzielanie tej pomocy oraz informować rodziców o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
43. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
44. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
45. Wychowawca ma obowiązek sprawowania opieki nad swoimi wychowankami podczas wyjazdów, wycieczek oraz wszelkich imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę, w tym dyskotek, bali oraz wszelkiego rodzaju akcji.
46. Wychowawca prowadzi „Teczkę wychowawcy klasy”, która zawiera:
47. plan pracy wychowawczej klasy na podstawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
48. protokoły zebrań z rodzicami i listy obecności;
49. notatki z rozmów indywidualnych z rodzicami;
50. dokumentację z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
51. oświadczenia rodziców.

**§ 36**

*Zadania pedagoga ,pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa*

1. Do zadań pedagoga i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
2. współpraca z dyrektorem i nauczycielami w dokonywaniu oceny okresowej sytuacji wychowawczej w szkole;
3. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
4. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia poprzez systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
5. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia; prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
8. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
10. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
11. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
12. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
13. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
14. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
15. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
16. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
17. poznawanie warunków bytowych dzieci z rodzin wielodzietnych, rozbitych, patologicznych; starania o niezbędną pomoc; organizowanie akcji dożywiania;
18. wnioskowanie – za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów – o przeprowadzenie specjalistycznych badań i diagnoz w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
19. prowadzenie zajęć w ramach lekcji wychowawczych o charakterze profilaktycznym.
20. Do zadań psychologa należy w szczególności:
21. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
22. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
23. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
24. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
25. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
26. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
27. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
28. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Do zadań szkolnego logopedy należy w szczególności:
30. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
31. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
32. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
33. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37**

*Zadania nauczyciela bibliotekarza*

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku uczenia się;
5. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
6. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
7. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
8. zakup i oprawa książek, konserwacja zbiorów;
9. ewidencjonowanie i przechowywanie wszystkich materiałów o patronie szkoły
10. selekcja zbiorów;
11. przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów w postaci skontrum co 5 lat;
12. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, również działań innowacyjnych;
13. udział w ogólnopolskich projektach propagujących czytelnictwo;
14. współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu multimedialnych zasobów biblioteki;
15. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
16. gromadzenia, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

**§ 38**

*Zadania wychowawcy świetlicy*

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
2. prowadzenie zajęć w świetlicy w wymiarze godzin określonych arkuszem organizacji szkoły;
3. bezpośrednia praca opiekuńczo – wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów dla uczniów o różnorodnej tematyce;
4. terminowe opracowywanie corocznych planów pracy
5. informowanie Rady Pedagogicznej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań wychowawcy świetlicy;
6. współdziałanie z Radą Pedagogiczną szkoły oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy w realizacji podstawowych funkcji szkoły a zwłaszcza kompensacyjnej, kulturowej – tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia;
7. wzbogacanie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia;
8. doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących;
9. wykonywanie innych, zleconych przez dyrekcję szkoły prac – związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za:
11. bezpieczeństwo przebywających na zajęciach dzieci;
12. zgodne z bhp wyposażenie świetlicy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
13. sprzęt, materiały i pomoce naukowe przekazane w użytkowanie świetlicy;
14. poziom pracy merytorycznej i metodycznej;
15. dokumentowanie pracy.
16. Wychowawca świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym przysługują mu wszystkie prawa nauczyciela.

**§ 39**

*Zadania doradcy zawodowego*

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
4. wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
5. rynku pracy,
6. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
7. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
8. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
9. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
10. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
11. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
12. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
13. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
14. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
15. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
16. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
17. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
18. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
19. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

**§ 40**

*Zadania pracowników obsługi*

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
2. referent do spraw administracji;
3. woźny;
4. konserwator;
5. sprzątaczki.
6. Do zadań referenta do spraw administracji należy:
7. prowadzenie spraw szkoły w formie papierowej i elektronicznej;
8. prowadzenie akt osobowych;
9. prowadzenie różnych ewidencji;
10. prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
11. wykonywanie sprawozdań.
12. Do zadań woźnego należy:
13. otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
14. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
15. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora;
16. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
17. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
18. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
19. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
20. wydawanie obiadów.
21. Do zadań konserwatora należą:
22. sprawowanie nadzoru nad urządzeniami technicznymi w szkole;
23. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
24. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
25. koszenie trawy w obejściu szkoły;
26. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
27. Do zadań sprzątaczki należą:
28. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych i obejścia szkoły;
29. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
30. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
31. informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
32. w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
33. Pracownicy administracji i obsługi obowiązani są do:
34. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
35. przestrzegania regulaminu pracy;
36. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
37. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
38. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń punktu wydawania posiłków i jadalni;
39. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
40. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

**§ 41**

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
2. Czas i wymiar pracy pielęgniarki regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 6**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 43.**

*Ocenianie*

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego 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. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 44.**

*Wymagania edukacyjne i kryteria ocenienia*

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Kryteria oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**§ 45.**

*Indywidualizacja pracy, dostosowanie wymagań*

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
6. nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 46.**

*Oceny*

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne i roczne;
5. końcowe.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel uzasadnia numeryczną ocenę niedostateczną komentarzem pisemnym, wskazując uczniowi co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazując uczniowi co robi dobrze, a co wymaga uzupełnienia.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole podczas zebrań rodziców i konsultacji. Prace należy przechowywać do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w szkole. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 47.**

*Klasyfikacja*

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed zakończeniem śródrocznej klasyfikacji wychowawcy informują rodziców i uczniów wpisem do dziennika elektronicznego o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi oraz przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
7. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
8. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
11. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
12. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
17. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
18. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem każdego roku szkolnego.
20. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
21. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi oraz przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.
22. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej wychowawca przygotowuje pisemną informację i za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który zapoznanie się z dokumentem potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna) i zwraca wychowawcy za pośrednictwem dziecka; może być to przez wiadomość w dzienniku – wydruk z potwierdzeniem otwarcia przez rodzica do teczki wychowawcy.
23. W sytuacji nieobecności ucznia w tym czasie, wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy;
24. Pozostałe oceny przewidywane nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną i za jego pośrednictwem informują o nich rodziców uczniów.
25. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
26. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
27. 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;
28. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
29. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
30. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
31. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
32. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
33. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
34. W skład komisji wchodzą:
35. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
36. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
37. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
38. nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
39. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
40. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
41. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
42. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
43. imię i nazwisko ucznia,
44. zadania sprawdzające,
45. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
46. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
47. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
48. w skład komisji ustalającej klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzą:
49. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
50. wychowawca oddziału,
51. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
52. pedagog,
53. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
54. przedstawiciel Rady Rodziców.
55. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
56. z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
57. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
58. termin posiedzenia komisji,
59. imię i nazwisko ucznia,
60. wynik głosowania,
61. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
62. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
63. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
64. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
65. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej
66. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.
67. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu.
68. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się do średniej ocen ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.’
69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
70. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi.

**§ 48.**

*Zasady oceniania*

1. Ocenianie uczniów klas I – III:
2. klasyfikowanie i ocenianie dotyczy również uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim – z uwzględnieniem możliwości i potrzeb ucznia;
3. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
4. klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
5. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
6. w ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel może stosować równocześnie cząstkowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
7. stopień celujący – 6,
8. stopień bardzo dobry – 5,
9. stopień dobry – 4,
10. stopień dostateczny – 3,
11. stopień dopuszczający – 2,
12. stopień niedostateczny – 1;
13. uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
14. 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;
15. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
16. Ocenianie uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:
17. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
18. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
19. stopień celujący – 6,
20. stopień bardzo dobry – 5,
21. stopień dobry – 4,
22. stopień dostateczny – 3,
23. stopień dopuszczający – 2,
24. stopień niedostateczny – 1;
25. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami numerycznymi w skali 1-6, z komentarzem pisemnym w przypadku ocen niedostatecznych oraz komentarzem pisemnym lub ustnym w przypadku pozostałych ocen;
26. śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1-6.
27. Przy ocenach bieżących z klasówek i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.
28. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.
29. Przedmiotami oceny są:
30. wiadomości (wiedza);
31. umiejętności;
32. postawa(aktywność).
33. Za brak podręcznika, zeszytu, przyborów uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z przedmiotu, jedynie uwagę dotyczącą niewywiązywania się z obowiązków ucznia.
34. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
35. ustna:

- odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),

- aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłek organizacyjny);

1. pisemna:

- praca klasowa (rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 – dniowym),

- kartkówka (krótka obejmująca trzy ostatnie tematy),

- zadania domowe,

- referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, Web Quest-y,

- egzamin próbny – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

1. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny przewidywanej ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.
3. Referat lub praca pisemna powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 7 dni od jej napisania, tak, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.
4. Kryteria oceniania są zrozumiałe, jasne i jawne.
5. W ciągu jednego półrocza uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek). Dopuszczalną liczbę nieprzygotowań do zajęć przez ucznia w ciągu okresu ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek).
6. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, (lub zajęć pozalekcyjnych), a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.
7. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.
8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 49.**

*Ogólne kryteria oceniania*

1. Roczną oraz cząstkową ocenę „celujący”, otrzymuje uczeń, który:
2. posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu;
3. potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
4. potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym;
5. potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
6. samodzielnie rozwiązuje problemy, szuka różnych sposobów dochodzenia do danego problemu;
7. cechuje się twórczym myśleniem;
8. reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych.
9. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
10. bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
11. posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
12. samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
13. dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
14. potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;
15. potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
16. bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.
17. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
18. dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiał;
19. z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
20. potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
21. formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa;
22. dostrzega związki przyczynowo – skutkowe ; rozumie je i potrafi objaśniać;
23. wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;
24. posługuje się sprawnie analizą i syntezą;
25. jest dobrze przygotowany do lekcji.
26. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
27. w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem;
28. samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
29. zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
30. z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;
31. korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);
32. wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.
33. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
34. opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
35. problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
36. nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;
37. nie dokonuje syntezy i analizy;
38. nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
39. posługuje się ubogim słownictwem.
40. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
41. nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
42. nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
43. nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;
44. nie rozumie treści stawianych zadań;
45. wypowiada się lakonicznie, nieadekwatne do stawianych pytań;
46. stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.
47. Prace pisemne oceniane są wg następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| uzyskana ilość punktów wyrażona w procentach | ocena |
| 0-34 | niedostateczny |
| 35-50 | dopuszczający |
| 51-74 | dostateczny |
| 75-90 | dobry |
| 91-99 | bardzo dobry |
| 100 | celujący |

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§ 50.**

*Ocena z zachowania*

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
3. przed zakończeniem pierwszego okresu;
4. przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbałość o honor i tradycje szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
14. wzorowe;
15. bardzo dobre;
16. dobre;
17. poprawne;
18. nieodpowiednie;
19. naganne.
20. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
21. samoocenę ucznia;
22. opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
23. opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie
24. własne obserwacje wychowawcy
25. pochwały i uwagi w dzienniku elektronicznym
26. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
28. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ponad 20 godzin na okres, ocena zachowania ucznia każdej klasy ulega obniżeniu.
29. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:
30. uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy;
31. wychowawca rozpatruje wniosek ucznia w terminie do 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 51.**

*Ogólne kryteria oceny z zachowania klasy I-III*

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Uczeń kończąc I etap edukacji powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:
3. przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
4. wypełniać powierzone obowiązki,
5. posiadać pozytywny stosunek do nauki,
6. wykazywać aktywność podczas zajęć,
7. z własnej inicjatywy podejmować zadania w klasie,
8. przestrzegać norm społecznych w klasie i w szkole,
9. dotrzymywać obietnic i zobowiązań,
10. posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i w szkole,
11. posiadać umiejętność pracy w zespole,
12. przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,
13. posiadać poczucie sprawiedliwości,
14. chętnie udzielać pomocy innym,
15. szanować własność osobistą,
16. utrzymywać porządek w miejscu pracy,
17. reagować adekwatnie do sytuacji,
18. odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania,
19. dokonywać samooceny swojego postępowania,
20. szanować godność innych osób,
21. wykazywać życzliwość i uprzejmość dla drugich,
22. cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
23. szanować własność społeczną;
24. nieść pomoc w różnych sytuacjach,
25. być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,

**§ 52.**

*Ogólne kryteria oceny z zachowania klasy IV-VIII*

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV-VIII szkoły podstawowej:
2. ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który w szczególności:
3. respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków,
4. wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych i poza szkołą,
5. dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie,
6. wzorowo przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, uzupełniony zeszyt, przybory szkolne,
7. pomaga w nauce słabszym,
8. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych,
9. chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
10. zachowuje się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o kulturę słowa,
11. aktywnie i systematycznie uczestniczy co najmniej w jednych zajęciach pozalekcyjnych;
12. ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który w szczególności:
13. na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych oraz poza szkołą zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólnie obowiązujących norm dobrego zachowania,
14. dba o higienę osobistą, nosi zamienne obuwie
15. systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, ma uzupełnione zeszyty, ma potrzebne przybory szkolne,
16. uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę na imprezach międzyszkolnych,
17. zna i przestrzega zasad określonych w regulaminie uczniowskim,
18. jest kulturalny i taktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
19. dba o kulturę słowa;
20. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
21. zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami zachowania na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
22. przestrzega regulaminu uczniowskiego,
23. wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie klasy, szkoły
24. dba o kulturę słowa;
25. pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości;
26. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny, nosi zamienne obuwie
27. ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który w szczególności:
28. nie zawsze zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami zachowania na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
29. zdarza mu się naruszyć zapisy regulaminu uczniowskiego,
30. wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie klasy i szkoły,
31. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
32. czasami nie zmienia obuwia,
33. dba o higienę osobistą.
34. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
35. przeszkadza w czasie lekcji, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych,
36. spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia,
37. lekceważąco odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,
38. nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje, nie zmienia obuwia,
39. używa wulgarnych słów i gestów,
40. niszczy mienie szkolne i pozaszkolne (koszt naprawy pokrywa uczeń),
41. wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek,
42. wagaruje, ucieka z lekcji,
43. okłamuje, oszukuje nauczycieli i rodziców,
44. niekulturalnie zachowuje się na stołówce szkolnej,
45. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
46. w szkole i poza szkołą swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
47. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
48. chodzi na wagary, spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w szkole,
49. nie zmienia obuwia
50. dewastuje mienie szkolne oraz cudzą własność,
51. lekceważąco, arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów oraz osób starszych,
52. używa wulgarnych słów, gestów, zachowań,
53. pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających,
54. nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w statucie,
55. wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych,
56. okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,
57. niestosownie zachowuje się w stołówce szkolnej (krzyki, zaśmiecanie, zaczepianie kolegów, niekulturalne zachowanie się wobec personelu obsługującego stołówkę),
58. dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

**§ 53.**

*Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia*

1. Stwierdzenie, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej oznacza, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.
2. Szkoła takiemu uczniowi stwarza szansę uzupełniania braków edukacyjnych poprzez:
3. udział w konsultacjach z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów;
4. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w kl. I-III szkoły podstawowej;
5. pomoc pedagoga;
6. zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską;
7. pomoc w odrabianiu prac domowych w czasie zajęć świetlicowych,
8. pracę z uczniem w ramach godzin statutowych.

**§ 54.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 55.**

*Egzamin poprawkowy*

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator, a po zaopiniowaniu przez doradcę metodycznego, zatwierdza przewodniczący komisji. W przypadku braku doradcy opiniuje nauczyciel mianowany tego przedmiotu.
5. Zestawy z pytaniami (ćwiczeniami, zadaniami) egzaminacyjnymi do losowania przygotowuje się o jeden więcej od ilości uczniów przystępujących do danego egzaminu poprawkowego.
6. Zestaw do egzaminu pisemnego zawiera od 1 do 3 pytań.
7. Zestaw do egzaminu ustnego zawiera 3 pytania. Członkom komisji nie przysługuje zadawanie dodatkowych pytań.
8. Zakres ćwiczeń i zadań praktycznych uwzględnia specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.
9. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:
10. egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 30 minut;
11. po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje do 10 minutowa przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego;
12. egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia nie dłużej niż 15 minut, czas przygotowania się do odpowiedzi wynosi do 5 minut.
13. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego. Czas ten jednak nie może przekraczać 45 minut.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału.
15. Rodzic ucznia potwierdza na piśmie otrzymaną informację o egzaminie poprawkowym. W razie braku osobistego kontaktu z rodzicem, szkoła informuje pismem poleconym.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
18. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
19. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
22. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
23. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Datę ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły najpóźniej w dniu konferencji, na której Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu wyników egzaminu poprawkowego.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
31. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą w terminie 5 dni roboczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
32. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
33. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 56**

*Egzamin ósmoklasisty*

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 7**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 57**

*Rekrutacja*

1. Zapisywanie uczniów do klas I odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.
2. O przyjęciu ucznia przychodzącego z innej szkoły decyduje dyrektor szkoły.
3. Przyjęcie wymagające wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 58**

*Prawa i obowiązki*

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej w innym rejonie.
7. Nie spełnienie obowiązku szkolnego ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
8. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia; dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę, może też uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę;
10. Sposób i tryb prowadzenia dokumentacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
11. Uczeń ma prawo do:
12. nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
13. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
14. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
16. wolności wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
17. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach działalności kół, udziału w konkursach;
18. rozwijania i pogłębiania zdolności poprzez realizację indywidualnego toku/programu nauczania dla ucznia wybitnie zdolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
19. ubiegania się o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
20. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
21. pomocy w przypadku trudności w nauce;
22. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
23. ochrony własnej prywatności;
24. znajomości własnych praw i możliwościach ich dochodzenia;
25. uczestniczenia w zawodach sportowych, wyjazdach na basen, do kin, teatrów, wycieczek przedmiotowych;
26. uczestniczenia w imprezach sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez szkołę traktowanych jako metoda realizacji obowiązkowych zajęć odbywających się w czasie zajęć obowiązkowych; jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może w nich uczestniczyć - rodzic pisemnie (na odpowiednim druku) usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka na wyżej wymienionych zajęciach, dostarczając usprawiedliwienie do szkoły na (przynajmniej) 1 dzień przed lekcjami/ zajęciami; usprawiedliwienie jest jednoznaczne ze zwolnieniem ucznia z zajęć oraz przejęciem odpowiedzialności przez rodzica za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie;
27. korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
28. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
29. poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych.
30. Uczeń może dochodzić swoich praw składając pisemny wniosek za pośrednictwem pedagoga szkolnego do dyrektora. Wniosek w imieniu ucznia może złożyć jego rodzic, prawny opiekun lub wychowawca.
31. Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy, z pedagogiem jako jej przewodniczącym. Komisja rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania pisma. O sposobie rozpatrzenia wniosku pedagog powiadamia dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia Komisji. W przypadku braku uwag dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji Komisji.
32. W przypadku złamania prawa ucznia przez wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku. Gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje wychowawca.
33. Postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.
34. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, w szczególności:
35. stosować się do zapisów statutowych, w tym systematyczne i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
36. dbać o piękno mowy ojczystej;
37. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek innym;
38. dbać o własne oraz innych życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo;
39. postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole i na jej terenie;
40. przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły po zakończonych zajęciach, chyba, że jest pisemnie zgłoszony przez rodzica do świetlicy;
41. dbać o odpowiedni wygląd, tj. skromna fryzura (bez środków usztywniających), bez farbowanych włosów, malowanych paznokci, makijażu, tatuażu, dozwolona jest skromna biżuteria; na terenie szkoły nosić strój skromny i dostosowany do sytuacji, zabrania się noszenia zbyt krótkich spódniczek i bluzek odkrywających brzuch oraz ubrań, biżuterii, dodatków, symboli, emblematów z symbolami zakazanymi przez szkołę oraz prawo w jakikolwiek sposób propagującymi sekty lub środki narkotyczne;
42. podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
43. każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona u wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub w formie wiadomości wysłanej przez rodzica w dzienniku elektronicznym; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
44. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
45. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
46. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
47. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
48. Przez strój galowy należy rozumieć:
49. dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka;
50. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

**§ 59**

*Nagrody i kary*

1. Za wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe uczeń może być nagrodzony:
2. pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
3. pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym dyrektora szkoły;
4. nagrodami książkowymi i dyplomami;
5. świadectwem z wyróżnieniem;
6. nagrodami pieniężnymi;
7. stypendium szkolnym.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
10. jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że przyznana nagroda jest nieadekwatna w stosunku do osiągnięć, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od uzyskania nagrody;
11. wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje;
12. decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany:
14. upomnieniem wychowawcy, pisemną naganą wychowawcy na obowiązującym druku szkolnym;
15. naganą dyrektora szkoły, pisemną według obowiązującego druku z włączeniem do akt ucznia;
16. zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
17. zakazem uczestnictwa w wycieczce lub imprezie klasowej;
18. pracami społecznymi, wykonywanymi na rzecz szkoły; warunki i sposób przeprowadzenia zawarte w kontrakcie, spisanym między szkołą, uczniem i rodzicem;
19. obniżeniem oceny z zachowania;
20. przeniesieniem do innej szkoły, na umotywowany wniosek dyrektora poparty opinią wychowawcy ucznia lub pedagoga za zgodą Kuratora Oświaty.
21. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty w następujących przypadkach patologicznych zachowań, w szczególności, gdy:
22. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
23. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
24. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
25. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne.
26. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia.
27. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Oddziałowa lub Dyrektor szkoły.
28. Tryb odwołania się od kary:
29. O udzieleniu kary wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia lub prawnego opiekuna:
30. jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że wymierzona kara przez wychowawcę jest zbyt surowa w stosunku do dokonanego przewinienia, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania informacji;
31. w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni;
32. jeżeli karę wymierzyła rada pedagogiczna uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą zwrócić się do rady o ponowne jej rozpatrzenie;
33. wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje;
34. decyzja dyrektora jest ostateczna.
35. Odwołanie złożone po terminie nie jest rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 60**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 61**

1. Szkoła Podstawowa posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada własny sztandar:
3. strona lewa to orzeł biały w koronie haftowany srebrnym szychem, a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem na biało - czerwonym tle;
4. strona prawa to wizerunek patrona – Jana Marka.
5. Ceremoniał szkoły wykorzystywany jest przy okazji ważnych uroczystości szkolnych i świąt państwowych.

**§ 62**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.
4. Statut jest dostępny:
5. na stronie internetowej szkoły;
6. w sekretariacie szkoły.
7. Po każdej nowelizacji statutu ogłasza się tekst ujednolicony.