**Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania**

**Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Majkowskiego**

**w Klukowej Hucie**

Niniejszy statut opracowano na podstawie

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);

4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);

5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)

# ROZDZIAŁ 1

## NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

**§ 1**

* 1. Jednostka nosi nazwę: Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Majkowskiego w Klukowej Hucie.
	2. Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Majkowskiego w Klukowej Hucie wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.
	3. (uchylony)
	4. Siedzibą jednostki jest budynek nr 6 na ul. J. Wybickiego w Klukowej Hucie, 83-322.
	5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
	6. Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Stężyca mająca swoją siedzibę przy ul. Parkowej 1, 83-322 Stężyca. Szkoła jest prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego i może korzystać ze świadczeń wolontariuszy.
	7. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno-administracyjną zapewnia Centrum Usług Wspólnych.
	8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty mający siedzibę w Gdańsku.

**§ 2**

**Słownik**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Majkowskiego w Klukowej Hucie;
4. dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
5. rada pedagogiczna – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
6. rada rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
7. samorząd uczniowski – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Kształcenia i Wychowania Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Majkowskiego w Klukowej Hucie;
8. zespół – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.

# ROZDZIAŁ 2

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

**§ 3**

1.Szkoła jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym.

2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

3.Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

4.Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**ROZDZIAŁ 3**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

1. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
2. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
3. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
4. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2a.Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

3.Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

5.Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

6. W przypadku konieczności udzielenia uczniom stałej lub doraźnej pomocy materialnej o charakterze socjalnym (tj. stypendium i zasiłek szkolny), z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych dyrektor może wystąpić z wnioskiem o taką pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stężycy.

7. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

**§ 4a**

* 1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. realizuje ramowy plan nauczania;
6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

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

i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania

i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek

i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 5**

* 1. Szczegółowe cele i zadania zespołu w zakresie wychowania i profilaktyki określa „Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie”.
1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczej wychowawcy klasowego.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

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

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 6**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub opracowują własne programy zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza, w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów a w przypadku podręcznika również:

1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;

2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego.

6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

7. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

8. Nauczyciele mogą tworzyć przedmiotowe, wspólne zestawy programów nauczania.

9. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.

10. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

12. Wniosek do dyrektora odnośnie ust. 10 za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców;

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 7**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

4. Zadania wychowawcy opracowane są na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

**§ 8**

**Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
	1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
	2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
	3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
	4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**§ 9**

**Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie. Udział ucznia w eksperymencie wymaga zgody rodziców.

3.Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7.Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

**§ 10**

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

**w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

* 1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
	2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
	3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
	4. wpływa na integrację uczniów;
	5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
	6. wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

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

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

**§ 11**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

3. Cele i sposoby działania:

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

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

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

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

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

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

**§ 12**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
2. w celu wyeliminowania napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zajęć wyrównawczych i terapii pedagogicznej oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
3. w kontekście rozwiązywania trudności, powstałych na tle konfliktów rodzinnych, obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
4. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

2. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

e) pracownika socjalnego;

f) asystenta rodziny;

g) kuratora sądowego,

h) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

i) Dyrektora szkoły.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;

d) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

e) porad i konsultacji,

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

g) klas terapeutycznych;

h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

i) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

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

6a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

1. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor;
2. Dyrektor tworzy zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka lub Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
3. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba;
5. Do zadań zespołu należy:
6. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
7. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
8. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
9. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.

2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5.W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży, zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, sąd rodzinny i inne).

6.W przypadku powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka pracownicy oświaty są zobowiązani do wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta” A i B, oraz przekazanie ich odpowiednim osobom.

**§ 13**

 **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęcia z wychowawcą;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

* 1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
	3. prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
	4. koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
	5. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
	6. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
	1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

* 1. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
1. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 14**

**Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 15**

**Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia**

* 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
	2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
	3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
	4. rodzice ucznia;
	5. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia
	(za zgodą rodziców);
	6. uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców.

4.Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

5.Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy..

8.Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii, o której mowa w ust.8. - udziela się na czas określony.

10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków

12. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

13. Szczegółowe zasady odnośnie organizacji indywidualnego toku i programu nauki określają odrębne przepisy.

**§ 16**

**Nauczanie indywidualne**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Dyrektor, ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym jednostkę zakres i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy ich prowadzenie, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;

3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;

11. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

12. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

13. Szczegółowe zasady odnośnie organizacji indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 17**

**Pomoc materialna**

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

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

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

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

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

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

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

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

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

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

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

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

13. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

14. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

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

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

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

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

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

20. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.15.

21. Szczegółowe zasady odnośnie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym regulują odrębne przepisy.

**§ 18**

**Organizacja nauczania języka kaszubskiego**

Udział uczniów w lekcjach języka kaszubskiego organizowanych w szkole wymaga uzyskania zgody rodziców uczniów.

2. Celem nauczania języka kaszubskiego w szkole podstawowej jest wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;

2) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;

3) poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;

4) uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;

5) ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;

6) rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.

**§ 19**

**Nauczanie religii i etyki**

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

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

# ROZDZIAŁ 4

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE§ 20

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Zespołu;
	2. Rada Pedagogiczna Zespołu;
	3. Rada Rodziców Zespołu;
	4. Samorząd Uczniowski.
2. W zespole są utworzone stanowiska wicedyrektorów.
3. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor określa zakres jego obowiązków i kompetencji.
5. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**§ 21**

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe.
2. Zadania dyrektora zespołu:
	1. kierowanie działalnością zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej każdego roku w terminie do 15 września, w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

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

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) monitoruje pracę szkoły;

* 1. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły,
	3. organizowanie i inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, ustala wymiar godzin tej pomocy, informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej (w przedszkolu i szkole),
	4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
	5. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
	6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
	7. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi zespołu,
	8. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
	9. współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
	10. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
	11. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
	12. występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników zespołu, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
	13. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

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

* 1. współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
	2. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
	3. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	4. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
	5. w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
	lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje, wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
	6. co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

1. Dyrektor zespołu ma także prawo:
	* 1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zespołu,
		2. zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
		3. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu.
2. Dyrektor zespołu odpowiada za:
	* 1. poziom uzyskanych przez zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
		2. zgodność funkcjonowania zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem zespołu,
		3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku zespołu i podczas zajęć organizowanych przez zespół oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynków,
		4. celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność zespołu,
		5. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
		6. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
		7. właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.
3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor zespołu może, zgodnie z ustalonym w statucie zespołu podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w zespole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.
5. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje
w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

11. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**§ 22**

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor zespołu.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor zespołu.
4. Do zadań wicedyrektora zespołu należy w szczególności:
	1. pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
	2. współprzygotowanie z dyrektorem zespołu projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:

a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

b) wewnątrzszkolnego oceniania,

c) organizacji mierzenia jakości pracy w szkole,

d) plany pracy zespołu.

* 1. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,
	2. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
	3. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
	4. badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	5. diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
	6. obserwacja zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
	7. prowadzenie dokumentacji obserwacji,
	8. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
	9. udzielanie rodzicom informacji na zebraniach półrocznych o działalności dydaktyczno-wychowawczej,
	10. współpraca z samorządem uczniowskim,
	11. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
	12. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
	13. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
	14. nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, między-przedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych,
	15. wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**§ 23**

1. W zespole działa wspólna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w zespole.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu, bez względu na wymiar czasu pracy oraz dyrektor zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4b. Zebrania rady są protokołowane.

4c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady są podejmowane w formie uchwały.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym –osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6a. 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.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy zespołu.
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
	4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia (nie objętego obowiązkiem szkolnym) z listy uczniów lub przeniesienia ucznia do innej szkoły,
	6. ustalenie sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
3. organizację pracy zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4. projekt planu finansowego zespołu, składanego przez Dyrektora zespołu,
5. wnioski dyrektora zespołu w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działalności rady pedagogicznej uchwalony przez tę radę pedagogiczną.
11. Rada pedagogiczna, zastępując radę szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
12. projektów eksperymentów pedagogicznych,
13. organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

**§ 23a**

* 1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały dot. klasyfikowania i promowania – o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
	2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
	3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 24**

1. W zespole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów/ dzieci. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/ dzieci danego oddziału.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów/ dzieci zespołu.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu, opiniuje projekt planu finansowego.
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin pracy rady rodziców.
7. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny 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 danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
10. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
11. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
12. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
13. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
14. współprace ze środowiskiem lokalnym;
15. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
16. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej
w rodzinie i środowisku lokalnym;
17. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
18. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
19. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 25**

Zasady współpracy organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa szczegółowo statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.

**§ 26**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Do zadań samorządu należy
	1. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
	2. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
	3. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
	4. przedstawianie władzom zespołu opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
	5. współdziałanie z władzami zespołu w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
	6. dbanie o mienie zespołu,
	7. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
	8. zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
	9. dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor zespołu.

**§ 27**

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

* + 1. przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
		2. przedstawiania propozycji do planu pracy zespołu, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
		3. wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
		4. udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
		5. wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
		6. współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
		7. zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród, stosowanych w zespole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz zespołu o uczniach, poręczeń za uczniów,
		8. udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
		9. wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
		10. dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
		11. wydawania opinii, na wniosek dyrektora zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

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

3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

4. Samorząd szkolny może powołać spółdzielnię uczniowską. Szczegółowy sposób powołania spółdzielni określa procedura powołania spółdzielni uczniowskiej

# ROZDZIAŁ 5

## ORGANIZACJA SZKOŁY

**§ 28**

1. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Nauka w tym okresie podzielona jest na dwa półrocza:
2. pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii lub gdy ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia
3. drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego, lub gdy ferie rozpoczynają się w lutym drugie półrocze trwa od poniedziałku następującym po ostatnim piątku stycznia
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji określają odrębne przepisy

5. Dyrektor jednostki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne jednostki 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 mogę być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

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

4. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. Dyrektor jednostki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor jednostki, 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.

**§ 29**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie zgodności z przepisami.

2. Arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, opracowuje dyrektor do dnia 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**§ 30**

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna być większa niż 30. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

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

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

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

6. (uchylony)

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

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

* + 1. na obowiązkowych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
		2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
		3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
		4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
		z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

10.Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

11.W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

* 1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
	2. (uchylony)
	3. lub pomoc nauczyciela.
1. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
	2. (uchylony)
	3. lub pomoc nauczyciela.

13. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

15a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**§ 31**

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 32**

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
3. roczny plan pracy
4. dziennik pracy biblioteki.
5. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności
6. w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych w zakresie pracy organizacyjnej:

* gromadzenie i ewidencję zbiorów,
* konserwację i selekcję zbiorów,
* opracowanie biblioteczne zbiorów (informatyczne),
* organizację warsztatu informacyjnego,
* organizację udostępniania zbiorów,
* w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
* poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
* organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
* uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych;

h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

* prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
* wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
* systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
* wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
* rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
* udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

* informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
* prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
* organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
* aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

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

1) właściwą obsadę personalną,

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

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

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

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

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) Statystyka czytelnictwa,

3)Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) Komputeryzacja biblioteki,

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) Systematycznapracazczytelnikiemindywidualnym,grupowym,zbiorowym,

7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

7. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) dydaktyczna;

2) wychowawcza;

3) rekreacyjna;

4) opiekuńcza;

5) kulturalna.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami;

2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) przygotowanie ich do samokształcenia;

c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;

c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;

c) spotkania, szkolenia.

**§ 33**

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

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

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

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

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

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

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

**§ 34**

**Dziennik elektroniczny**

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne, za zgodą organu prowadzącego. Pozostała dokumentacja szkolna tj. dzienniki świetlicy, pedagogów, biblioteki, logopedy, zajęć specjalistycznych prowadzone są w wersji papierowej.

2. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego, jak też dziennika w formie papierowej.

2a. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

6. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

**§ 35**

**Gabinet higieny szkolnej**

1. Realizując ustawowy obowiązek objęcia uczniów, świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej dyrektor zapewnia dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (gabinet higieny szkolnej). W gabinecie przyjmuje pielęgniarka szkolna.
2. Zakres opieki:
	1. badania przesiewowe mające na celu wczesne wykrywanie nieprawidłowości i odchyleń w stanie rozwoju dziecka;
	2. bilanse zdrowia w wieku 6,10,13 lat;
	3. poradnictwo czynne w stosunku do uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych.
3. Pielęgniarka szkolna dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia, udziela mu doraźnej pomocy, w przypadkach niewymagających interwencji lekarza, a w nagłych przypadkach wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.
4. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

**§ 35a**

**Profilaktyczna opieka zdrowotna**

* 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
		1. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
		2. promocję zdrowia;
		3. opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**§ 35b**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

* 1. przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
1. przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
2. przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
3. prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
4. przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
5. poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
6. prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
7. współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
8. udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

**§ 36**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację procesu dydaktycznego oraz dowożenie, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Zasady działalności świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

**§ 37**

Do zadań świetlicy należy:

1. opieka nad uczniami,
2. rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
3. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz odrabiania lekcji, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
4. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
5. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
6. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
7. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
8. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

**§ 38**

Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

1. roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
2. tygodniowy rozkład zajęć;
3. dziennik zajęć wychowawczych;
4. karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
5. zwolnienia z pobytu w świetlicy od rodziców;
6. zapotrzebowanie na bilety szkolne.

**§ 39**

1.Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele-wychowawcy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
2. sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
3. dbanie o estetyczny wygląd sali,
4. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
5. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
6. opracowanie planu pracy,
7. prowadzenie dokumentacji.

**§ 40**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów.

**§ 41**

**Baza lokalowa**

Do realizacji celów statutowych zespół posiada następującą bazę:

* 1. dziesięć sal dydaktycznych;
	2. dwie pracownie komputerowe z wejściem do Internetu;
	3. salę gimnastyczną z zapleczem;
	4. bibliotekę szkolną;
	5. salę ćwiczeń;
	6. świetlicę szkolną;
	7. sekretariat;
	8. gabinet dyrektora;
	9. gabinet wicedyrektorów;
	10. pokój nauczycielski;
	11. gabinet higieny szkolnej;
	12. gabinet pedagoga;
	13. stołówkę;
	14. spółdzielnię uczniowską;
	15. kuchnię;
	16. szatnie;
	17. łazienki i sanitariaty;
	18. dwa boiska sportowe;
	19. pomieszczenia gospodarcze;
	20. miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
	21. pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

# ROZDZIAŁ 6

# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

**§ 42**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
2. informowania 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 dalej powinien się uczyć;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

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

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 43**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz udostępniają rodzicom w/w dokumenty. Znajdują się one do wglądu w czytelni biblioteki szkolnej.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

**§ 44**

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki oraz z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 45**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w sposób określony w statucie.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

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

**§ 45a**

**Udostępnianie uczniowi / rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale:

* 1. z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca;
	2. ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie;
	3. z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

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

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.

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

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

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

7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

**§ 46**

1. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej ma charakter ciągły i dotyczy wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, uwzględnia wysiłek, chęci oraz samodzielną pracę. W ocenianiu bieżącym są stosowane stopnie według skali l-6.

1) Stopień 6 - uczeń/uczennica opanowali bardzo wysokim stopniu zakres wiadomości i umiejętności w danej klasie;

2) Stopień 5 - uczeń/uczennica opanowali pełny zakres wiadomości i umiejętności w danej klasie;

3) Stopień 4 - opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne;

4) Stopień 3 - uczeń/uczennica opanowali podstawowy zakres wiadomości i umiejętności; przyswajanie trudniejszych treści sprawia kłopoty;

5) Stopień 2 - poziom opanowanych wiadomości i umiejętności jest niewielki i utrudnia dalsze kształcenie;

6) Stopień 1 - wiadomości i umiejętności nie są opanowane; uczeń/uczennica nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

4. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych stosuje się progi procentowe obowiązujące w II etapie edukacyjnym, jak i inne szczegółowe ustalenia.

5. Sposoby sprawdzania i zasady oceniania osiągnięć uczniów:

1) edukacja polonistyczna;

2) edukacja matematyczna;

3) edukacja przyrodnicza;

4) edukacja społeczna;

5) edukacja plastyczna;

6) edukacja techniczna;

7) edukacja muzyczna;

8) edukacja informatyczna;

9) wychowanie fizyczne;

10) język obcy nowożytny;

11) zachowanie;

12) religia/etyka.

6. Ocena z zachowania jest oceną opisową.

7. Ocenie podlega zachowanie uczniów w zakresie:

1. kultury osobistej;
2. relacji z rówieśnikami;
3. postawy wobec ludzi i niepełnosprawnych;
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy, zajęć i w czasie przerw;
5. zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły.

**§ 47**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu półrocza.

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

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. 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.

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 oddziałach klas I- III w przypadku:

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

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

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

12. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 48**

Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował elementarnych umiejętności i wiedzy przewidzianych w programie nauczania przedmiotu dla danej klasy, a nadto braki w umiejętnościach i wiadomościach są tak duże, że uniemożliwiają dalsze skuteczne zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
	2. nie jest w stanie wykonać typowego zadania o niewielkim stopniu trudności nawet wówczas, gdy korzysta z pomocy ze strony nauczyciela;
2. ocena dopuszczająca otrzymuje uczeń, który:
3. uczeń. opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym,
4. ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
5. przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości, podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
6. ocena dostateczna otrzymuje uczeń, który:
7. uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
8. rozumie treści określone programem nauczania,
9. z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
10. analizuje podstawowe zależności,
11. próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
12. wykazuje aktywność w czasie lekcji.
13. ocena dobra otrzymuje uczeń, który:
14. uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
15. umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
16. ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
17. bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
18. ocena bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:
19. uczeń w wysokim stopniu opracował treści programowe,
20. potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
21. umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
22. wnosi twórczy wkład w realizowanie zagadnienia.
23. ocena celująca otrzymuje uczeń, który:
24. uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, samodzielnie rozszerza swą wiedzę,
25. umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
26. bierze udział w konkursach i olimpiadach.

**§48a**

**Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4.Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę

prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

**§ 49**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do umotywowania oceny niedostatecznej.
2. Dopuszcza się, aby ocena bieżąca była wzmocniona ,,+" lub osłabiona ,,-" .
3. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe:
4. 0% - 29% ocena niedostateczna;
5. 30% - 49% ocena dopuszczająca;
6. 50% - 69% ocena dostateczna;
7. 70% – 84% ocena dobra;
8. 85% - 96 % ocena bardzo dobra;
9. 97%- 100% ocena celująca.
10. Na ocenę śródroczną/ roczną/ końcową (począwszy od klasy IV) mają wpływ następujące formy aktywności z przypisanymi im wagami:

|  |  |
| --- | --- |
| Formy aktywności |  Waga oceny |
| praca klasowasprawdzian / ze względu na zakres materiału/ | 5 – 4 |
| kartkówka | 3 – 2 |
| odpowiedź ustna | 3 - 2 – 1 |
| praca domowa: pisemna /dłuższa forma wypowiedzi/pisemna /krótka forma wypowiedzi/inna /np. ustna,……/ | 321 |
| aktywność | 2 |
| osiągnięcia w konkursach i olimpiadach: etap wojewódzki etap powiatowy/rejonowyetap gminnyetap szkolny | 5432 |
| Inne | 2 - 1 |

1. Dopuszcza się stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu, o których mowa w PZO (ustalają zespoły).
2. Podstawą obliczenia średniej są wszystkie oceny (w przypadku poprawionych ocen – obie).
3. Ocena roczna jest wystawiona w oparciu o ocenę śródroczną.
4. Przy ocenach śródrocznych oraz rocznych nie stosujemy „+”i „-”.
5. W każdym półroczu i z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje nie mniej niż 3 stopnie szkolne. Minimalna ilość ocen uwarunkowana jest częstotliwością zajęć danego przedmiotu w ciągu tygodnia:
6. l godzina - 3 oceny;
7. 2 godziny - 4 oceny;
8. 3 godziny - 5 ocen.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 50**

1. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są:
2. Prace pisemne:

a) praca klasowa (czas trwania do 2 godzin lekcyjnych),

b) sprawdzian pisemny, test (czas trwania do l godziny lekcyjnej),

c) kartkówka (nie dłużej niż 15 minut).

1. Odpowiedzi ustne:
2. obejmują wiadomości i umiejętności bieżące bez zapowiedzi z zakresu 2 ostatnich tematów,
3. obejmują wiadomości i umiejętności powtórzeniowe ustalone wcześniej przez nauczyciela;
4. aktywność podczas lekcji;
5. zadania (prace) domowe;
6. przygotowanie ucznia do lekcji;
7. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych i innych imprezach, w których uczeń reprezentuje szkołę;
8. Prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań również wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
9. Zakres materiału i termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
10. Termin oddania uczniom do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie np. choroba nauczyciela).
11. Prace pisemne trwające 1 godz. lekcyjną i dłużej powinny być poprzedzane lekcją utrwalającą i porządkującą materiał.
12. Kartkówki obejmują materiał nie szerszy niż z 2 ostatnich lekcji. O kartkówce uczeń może, lecz nie musi być wcześniej poinformowany. Termin oddania: 7 dni.
13. Oceny z kontrolnych prac pisemnych (oprócz kartkówek) zapisywane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
14. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć nie więcej niż 3 kontrolne prace pisemne (nie licząc kartkówek), nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac klasowych, a pozostałe oceny może poprawić według uznania nauczyciela. Termin oraz formę poprawy określa nauczyciel.

**§ 51**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie krótszym niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku przewidzianej rocznej lub półrocznej oceny niedostatecznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej potwierdzone podpisem rodziców.

**§ 52**

1. Oceny klasyfikacyjne z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z religii/etyki i dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 53**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ogólne kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej,
3. przestrzega statutu szkoły i regulaminów szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
4. wykazuje inicjatywę poprzez uczestniczenie w życiu szkoły, klasy, środowiska pozaszkolnego,
5. godnie reprezentuje szkołę poprzez uczestniczenie w uroczystościach pozaszkolnych, konkursach i olimpiadach,
6. dba o honor i tradycje szkoły,
7. (uchylony)

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej,
3. przestrzega statutu szkoły i regulaminów szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
4. wykazuje inicjatywę poprzez udział w życiu szkoły i klasy,
5. godnie reprezentuje szkołę poprzez uczestnictwo w konkursach i olimpiadach,
6. dba o honor i tradycję,
7. (uchylony)

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. kultura osobista nie może budzić zastrzeżeń/nie otrzymał nagany/
2. przestrzega statutu szkoły i regulaminów szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
3. działa na rzecz środowiska klasowego i szkolnego,
4. dba o honor i tradycje szkoły,
5. (uchylony)

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. stara się wywiązywać z obowiązku szkolnego,
2. kultura osobista nie narusza norm obyczajowych,
3. przestrzega statut szkoły i regulaminy szkolne,
4. mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
5. ma na względzie honor i tradycje szkoły,
6. (uchylony)

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2. oznacza się niską kulturą osobistą,
3. nie przestrzega statutu i regulaminów w szkole, popełnia wykroczenia, w szkole i poza nią,
4. nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
5. plami honor szkoły,
6. (uchylony)

 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. lekceważy obowiązki ucznia,
2. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych,
3. jest arogancki w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów, nie potrafi współżyć w zespole,
4. nie zmienia postępowania mimo uwag innych, nie wykazuje woli poprawy,
5. (uchylony)
6. popełnia wykroczenia o charakterze chuligańskim.

8.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

10. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

11. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 54**

* 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
	2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
1. ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny
2. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
3. jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
4. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
5. przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
6. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
	1. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
	2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
	3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
	4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
	5. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
	6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	7. Egzamin z języka obcego nowożytnego może mieć formę pisemną i ustną.
	8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
	9. Egzamin ustny z języka obcego nowożytnego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
	10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
7. imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
8. termin egzaminu;
9. zadania egzaminacyjne;
10. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego;
11. wynik egzaminu;
12. uzyskaną ocenę.
13. imię i nazwisko ucznia.

13. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

14. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

**§ 55**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania.

2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

4. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

1. w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny:
2. warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu i obowiązujących w szkole regulaminów,
3. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
4. udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami

w nauce,

1. aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
2. wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
3. przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
4. przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
5. uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
6. praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę,
7. aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

2) imię i nazwisko ucznia;

3) termin postępowania;

4) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

5) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;

6) uzyskaną ocenę.

**§ 56**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

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

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 57**

* 1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
	2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.
	3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6.
	4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.

* 1. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nie klasyfikowaniem~~.~~
	2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
	3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
	4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

* 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
	2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

* 1. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
	2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	3. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
	4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

* 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
	2. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
1. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
	1. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
	2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
	3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

* 1. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

* 1. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo ”nieklasyfikowana”.
	2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
	3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 58**

* 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
	2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

* 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
	2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 59**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2020 roku).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 60**

**Promocja**

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

4.Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

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

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**§ 61**

1. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach ucznia:

1. zebranie ogólnoszkolne i klasowe (rodzice otrzymują pisemną informację o postępach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu)
2. indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica,
3. rozmowa telefoniczna,
4. listy pochwalne i gratulacyjne,
5. ocena w dzienniku lekcyjnym (do wglądu),
6. podziękowania, dyplomy
7. poczta elektroniczna (e-mail).

2. Przyjmuje się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1. dziennik lekcyjny,
2. arkusz ocen,
3. teczki wychowawcy.

# ROZDZIAŁ 7

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY§ 62

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Zakład pracy zobowiązany jest do:
	1. zaznajamiania pracowników z zakresem ich obowiązków oraz udziela instruktażu dotyczącego wykonywania pracy,
	2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
	3. dostarczenie pracownikom narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy na objętym stanowisku,
	4. terminowego wypłacania wynagrodzenia,
	5. stosowania obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
	6. w związku z ustaniem stosunku pracy niezwłocznie wydania pracownikowi świadectwa pracy,
	7. udzielanie urlopów wypoczynkowych zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

**§ 62a**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,

3) kulturę i poprawność języka,

4) pobudzanie inicjatywy uczniów,

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1. obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
2. obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
3. analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
4. rozmowa z ocenianym nauczycielem,
5. wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
6. sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
7. arkusze samooceny.

4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

**§ 63**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
	1. efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w jednostce programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
	2. sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniowi odnotowywanie nieobecności;
	3. rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
	4. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
	5. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
	6. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, obserwacja pedagogiczna zakończona po przygotowaniu przedszkolnym analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna); w szkole obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
	7. uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	8. prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
	9. opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
	10. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu zespołu, rodziny, środowiska i kraju;
	11. upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej
	12. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej;
	13. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu dydaktyczno-wychowawczego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniu informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
	14. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
	15. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
	16. prowadzenie pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
	17. współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
	18. nauka dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
	19. prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
	20. aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
	21. prowadzenie, ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
	22. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
	23. prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w naszej szkole;
	24. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
	25. prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
	26. pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole;
	27. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
	28. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora zespołu, a wynikających z organizacji pracy zespołu;
	29. prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
	30. przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
	31. wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
4. respektować prawa ucznia;
5. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
6. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
7. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
8. doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
9. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
10. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
11. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
12. udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
13. prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
14. dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
15. wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
16. udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
17. przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
18. czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
19. współpracować z rodzicami.
20. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 64**

Nauczyciel ma prawo do :

1. wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2. do wyboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
3. wystawiania ocen bieżących, półrocznych i rocznych postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu
4. opiniowania oceny zachowania uczniów,
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
6. uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia zespołu.

**§64a**

**Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1.W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się

z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 65**

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1. poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

**§ 66**

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
	1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
	2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
	3. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora zespołu, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela”.

**§ 67**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze i przedmiotowe.
2. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Cele i zadania zespołu obejmują:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
	2. podnoszenie poziomu nauczania i wychowania poprzez wymianę doświadczeń;
	3. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu i umiejętności wychowawczych poprzez organizowanie rad szkoleniowych, narad, dyskusji itp. m in. w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
	4. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
	5. mierzenie jakości pracy zespołu;
	6. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
	7. współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
	8. opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
	9. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów.

**§ 68**

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę w powierzonym przez dyrektora oddziale /klasie
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III i w kl. IV – VIII szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor zespołu może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
5. przeniesienia nauczyciela lub zmiany jego obowiązków służbowych,

2) długotrwałej nieobecności,

3) braku efektów pracy wychowawczej.

**§ 69**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
	1. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
	2. czuwanie nad ilością zadanej pracy do domu
	3. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami i specjalistami w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
	4. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
	5. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
	6. organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
	7. zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
	8. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
	9. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
	10. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i zespołu, organizowanie różnych form samoobsługi,
	11. utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
	12. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
	13. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką medycyny szkolnej, rodzicami uczniów,
	14. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w zespole,
	15. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
	16. omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
	17. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora zespołu, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
2. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
3. pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
4. wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
5. prowadzenie teczki wychowawcy klasy.
	1. opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
	2. zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
	3. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
	4. opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania imprez klasowych, wycieczek i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
	5. w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
6. Wychowawca ma prawo do:
7. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
8. uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora zespołu i instytucji wspomagających szkołę,
9. ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form z nagradzania i motywowania wychowanków.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
11. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
12. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
13. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
14. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

**§ 70**

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor zespołu przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

**§ 71**

* 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 72**

1. W zespole utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
	1. referent;
	2. intendentka;
	3. kucharka;
	4. sprzątaczka;
	5. palacz-konserwator;
	6. pomoc nauczyciela.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa dyrektor zespołu w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym zespołu.

# ROZDZIAŁ 8

## UCZNIOWIE I RODZICE§ 73

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
5. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
6. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

**§74**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

1.W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci objętych rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

* 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
	2. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna

7. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

8. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

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

10. W czasie ograniczenia funkcjonowania Oddziału Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

**§ 75**

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza jednostką. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 76**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Pod pojęciem nie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, należy rozumieć 50% nieusprawiedliwionej nieobecności dni zajęć.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) Odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) Dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§77**

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
	1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole wewnątrzszkolnego oceniania,

1a) edukacji;

* 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
	3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
	4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
	5. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
	6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości zespołu,
	7. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
	8. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
	9. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
	10. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia zespołu,
	11. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
	12. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
	13. reprezentowania zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
	14. do pomocy socjalnej w następującej formie:
1. uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów lub odzieży z funduszu właściwych organów samorządu oraz jednostek pomocy społecznej,
2. podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają do odpowiednich organów i jednostek.
	1. do korzystania z pomieszczeń i terenów zespołu - tylko w obecności nauczyciela;
	2. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
	3. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
	4. ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
	5. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

**§ 78**

**Tryb składania skarg**

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

9. (uchylono)

10. (uchylono)

11. (uchylono)

**§ 79**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych aktów prawnych obowiązujących w jednostce,
2. systematycznego przygotowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu zespołu oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
3. pisemne usprawiedliwienie nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności; nieobecność może być także usprawiedliwiona ustnie przez rodzica w ciągu tygodnia od ustania nieobecności oraz usprawiedliwienia można dokonać drogą elektroniczną,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników zespołu i osób dorosłych,
5. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
6. dostosowania się do organizacji nauki w zespole,
7. nie opuszczania samowolnie obiektów zespołu oraz przejścia do hali sportowej pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły,
8. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się używania, wnoszenia i dystrybucji tytoniu, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych zarówno w budynku zespołu jak i poza nim, oraz wnoszenia na teren szkoły substancji i przedmiotów które zagrażają bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
9. troszczenia się o mienie zespołu i dbania o czystość i porządek na terenie zespołu; uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego),
10. dbania o schludny wygląd; zasady przestrzegania ubierania się uczniów na terenie szkoły zapisane są w regulaminie stroju uczniowskiego;
11. podczas uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do stroju galowego (biała bluzka/ koszula, ciemna spódnica/ spodnie);
12. uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
13. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
14. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń a także regulaminu korzystania z boiska szkolnego,

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

**§ 80**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych .

2. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może zezwolić na używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

 **§ 81**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz zespołu i środowiska w następujących formach:
	1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
	2. wyróżnienie przez dyrektora zespołu na apelu,
	3. przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.
	4. wystosowanie przez dyrektora zespołu listu pochwalnego do rodziców,
	5. świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „ z wyróżnieniem”.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów zespołu.
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać nagrody książkowe lub inne wyróżnienie.

**§ 82**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

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

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

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

**§ 83**

**Tryb ustanawiania kar**

Uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
2. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia,
3. ustnym upomnieniem dyrektora zespołu,
4. naganą dyrektora zespołu ,
5. (uchylony)
6. przeniesieniem do równoległej klasy, na wniosek wychowawcyoddziału, pedagoga szkolnego.

**§ 83a.**

**Tryb odwoływania się od kary statutowej przyznanej uczniowi**

1. W statucie szkoły mają być zawarte rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Poniżej przedstawiona jest propozycja trybu odwoływania się od kary statutowej przyznanej uczniowi, przy założeniu, że w szkole obowiązują trzy rodzaje kar udzielonych uczniowi na piśmie:

* 1. upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy,
	2. nagana wychowawcy oddziału danej klasy,
	3. nagana dyrektora szkoły

2. Kara statutowa zastosowana wobec ucznia powinna być udzielona uczniowi na piśmie w obecności jego rodzic. Jeśli to nie jest możliwe, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej wobec ich dziecka karze statutowej z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.

3. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest: upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału danej klasy, można odwołać się do dyrektora szkoły. W trybie odwoławczym od kary statutowej przyznanej uczniowi jaką jest nagana dyrektora szkoły, można odwołać się do rady pedagogicznej tej szkoły.

**§ 83b.**

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły

* 1. od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
	2. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
	3. dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
	4. decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
	5. od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
	6. odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
	7. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
	8. uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
	9. w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
	10. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

**§ 84**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą oddziału.
2. O udzielonej naganie dyrektora, wychowawca informuje pisemnie rodziców ukaranego ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych, uczeń, na wniosek dyrektora zespołu, może być przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

**§ 85**

1. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych może złożyć wniosek do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek dotyczący przeniesienia ucznia do innej szkoły do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

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

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

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

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

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

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**§ 86**

1. W zespole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Zespół ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten wypełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary po przez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie7-miu dni.
5. Dyrektor zespołu może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora zespołu do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.
8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3dni.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**§ 87**

**Prawa rodziców**

Rodzice mają prawo do:

1. uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach jednostki oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych;
2. zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobów przeprowadzania egzaminów
3. uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wskazówek o doborze metod udzielania jemu pomocy,
4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
5. uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego.

# ROZDZIAŁ 9

## BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

**§88**

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi zespołu podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć i przerw w salach lekcyjnych i na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne pomieszczeń i hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się poza teren szkoły. Uczniowie klas I-III w czasie zajęć i przerw pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia
4. O udostępnieniu uczniom hali sportowej i boisk zespołu oraz innych terenów przyszkolnych, poza obowiązkowymi zajęciami szkolnymi, decyduje dyrektor zespołu.

**§ 89**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie jednostki oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
2. podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - opiekunowie.

1a. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

2. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

1. jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
2. jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
3. jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
4. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
5. jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
6. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
7. jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

3. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

**§ 90**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela. .
4. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach na obiektach.
5. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
6. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pokoju nauczycielskim.
7. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania reguluje regulamin monitoringu wizyjnego.
9. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
11. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących do autobusu szkolnego oraz powracających do domu po przywozie do swojej miejscowości odpowiedzialność ponoszą ich rodzice.
12. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach itp.
13. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.
15. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
16. Szczegółowy tryb postępowania określa regulamin w razie zaistnienia wypadku w szkole.
17. Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

**§ 91**

1. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych w celu udzielenia pierwszej pomocy.
2. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, dyrektor ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
4. Każdy pracownik jednostki oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

**§ 91a**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

# ROZDZIAŁ 10

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
	1. Pieczęć szkoły wchodzącej w skład zespołu zawiera nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.
	2. Tablice szkoły wchodzące w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.

**§ 93**

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

**§94**

Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem dokonuje się w trybie wyboru członków do rady rodziców.

**§ 95**

1. Pomiędzy zebraniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

**§ 96**

Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

1. Wniosek o dokonanie zmiany, inne organy zespołu kierują na piśmie do rady pedagogicznej;
2. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały;
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej;

 Z dniem wejścia w życie statutu, traci moc dotychczasowy statut.

Klukowa Huta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data i podpis)