**S TA T U T**

**Szkoły Podstawowej**

**im. s. Czesławy Lorek**

**w Biczycach Dolnych**



Stan prawny na 02.09.2024 r.

**Spis treści:**

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły

DZIAŁ III Organy szkoły

DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły

DZIAŁ V   Organizacja zajęć edukacyjnych

DZIAŁ VI System doradztwa zawodowego

DZIAŁ VII Organizacja biblioteki i świetlicy

DZIAŁ VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

DZIAŁ IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

DZIAŁ X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

DZIAŁ XI Bezpieczeństwo uczniów

DZIAŁ XII Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

DZIAŁ XIII Przepisy przejściowe

DZIAŁ XIV Przepisy końcowe

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Szkoła ma siedzibę w Biczyce Dolne 30 , 33-395 Chełmiec.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmiec z siedzibą w Chełmcu, ul. Papieska 2.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

5. Obwód szkoły jest ustalony Uchwałą nr IX/132/2019 Rady Gminy Chełmiec z dnia 26 czerwca 2019 roku. Do obwodu szkoły należy: Z miejscowości Biczyce Dolne – wszystkie numery domów, z Biczyc Górnych - część numerów domów zgodnie z Uchwałą nr IX/132/2019 Rady Gminy Chełmiec, z Niskowej – wszystkie numery domów.

6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 2.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Chełmiec;
3. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
8. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
9. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
10. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
11. radach oddziałowych - należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
12. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego działającego przy szkole
13. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;
14. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
15. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
16. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
17. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
18. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych;

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3.**

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Kształcenie w szkole składa się z:

1) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III,

2) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV-VIII.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Kształcenie ogólne w szkole 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, ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 4.**

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

3) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,

4) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie,

5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii,

6) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,

8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

10)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,

5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania,

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,

9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,

10)przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

11)ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji,

12)podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 5.**

1.Misja szkoły:

1)we wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności,

2)wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej,

3)kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los,

4)przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych,

5)ściśle współdziałamy z rodzicami, (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwój,.

6)ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

7)propagujemy wartości, którymi kierował się patron szkoły.

2. Wizja szkoły:

1)jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem,

2)uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje,

3)jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego,

4)nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej,

5)kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego oraz wartości, które cechowały naszego patrona,

6)każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska,

7)kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno,

8)najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

**§ 6.**

1. Zadania szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:

1) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,

3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,

4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,

5) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,

2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,

4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany,

3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) zajęcia specjalistyczne,

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne,

4) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społeczne i zagrożonych niedostosowanych społecznie zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

**§ 7.**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz 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, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:

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) udzielanie pierwszej pomocy.

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

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 5.

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

8. Pielęgniarka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

9. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 4–5, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

11. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

12. Pielęgniarka szkolna integruję opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.

13. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami poprzez:

1) przekazywanie informacji o:

a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym uczniów,

b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowanie i wspieranie rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

14. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

15. Współpraca, o której mowa w ust. 14 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

16. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

17. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

18. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

19. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

20. Dokumentacja z zakresu opieki zdrowotnej nad uczniami, jest przechowywana odpowiednio przez:

1) pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole lub miejscu udzielania świadczeń przez świadczeniodawcę, przez okres pobierania przez ucznia nauki w danej szkole;

2) lekarza dentystę.

21. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentacja medyczna, jest przekazywana, za pokwitowaniem, pielęgniarce szkolnej w szkole przyjmującej ucznia.

22. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje, za pokwitowaniem, indywidualną dokumentację medyczną absolwenta zespołowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu nad nim opiekę zdrowotną.”

**§ 8.**

1. W szkole udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

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

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII,

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji oraz prelekcji.

9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,

3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10.Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11.Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian,

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12.Do zadań wychowawcy, o którym mowa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,

2) informowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13,

4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do wszystkich uczniów.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) dzieci objętych indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

**§ 9.**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustalają wspólnie: lekarz, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, rodzice, dyrektor szkoły.

**§ 10.**

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

3) organizowanie lekcji religii/etyki na wniosek rodziców uczniów;

4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

2. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może umożliwić uczniom należącym do mniejszości narodowej posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej/etnicznej/ językowej według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

**§ 11**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze

środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

**§ 12.**

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców;

**§ 13.**

1. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. 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) powierzania stanowisk wicedyrektorów szkoły,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego.

3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje: - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) 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;

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

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

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

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

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

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

10) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

12) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

14) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala organ prowadzący szkoły.

**§ 14.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

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

4. 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.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

5) opracowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,

6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające,

7) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

8) ustalanie regulaminu swojej działalności,

9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracę szkoły, w tym:

1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz harmonogramu dyżurów nauczycieli,

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

3) pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,

4) wszystkie regulaminy funkcjonujące na terenie jednostki,

5) projekt planu finansowego szkoły,

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

11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej. 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.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z w korzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

15. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie za pośrednictwem platformy Teams. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej poprzez formularz Microsoft Forms.

16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

17. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa ,,Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 15.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6) Do kompetencji samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.

**§ 16.**

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

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

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-- profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,

4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla uczniów szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzić działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby szkoły, przechowywać na rachunku bankowym środków oraz wydatkować je zgodnie z regulaminem rady rodziców.

8. Rada rodziców uchwala „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców,

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

**§ 17.**

1. Organy szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów, wypełniając cele i zadania szkoły.

2. Organy szkoły powinny zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

3. Organy, o których mowa w § 12, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

4. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dokonywana jest poprzez:

1) komunikaty i zarządzenia dyrekcji szkoły,

2) udział dyrektora szkoły w niektórych posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego,

3) kontakty indywidualne (robocze) z przedstawicielami rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**§ 18.**

1. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor.

2. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie.

3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców czy radą pedagogiczną strony mogą się zwracać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

5. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 19.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan pracy szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć;
4. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania i przedstawiony organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, oraz zakładowe organizacje związkowe jeśli mają przedstawicieli w szkole.

3. Arkusz organizacji nauczania zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące treści określone w podstawach programowych.

5. Dodatkowo w szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny, w którym dzieci pięcioletnie (za prośbę rodziców) i sześcioletnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie do szkoły.

6. Tygodniowy rozkład zajęć zawiera organizację stałych, obowiązkowych

i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem:

1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;

2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;

3) konieczności zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

8. Dzienną organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia

opracowany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

9. Oddział przedszkolny funkcjonujący w szkole działa przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 20.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

7) zajęć z doradztwa zawodowego;

8) zajęć etyki i religii;

9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

3. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich

szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.

4. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między-klasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

5. Zajęcia, o których mowa w pkt 3 i 4 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.

6. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

7. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy szkoły na rok następny.

8. Zapisy na zajęcia dodatkowe obywają się na podstawie odrębnych procedur

wewnętrznych.

9. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.10. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe. Zasady organizacji i rekrutacji określają oddzielne przepisy.

**§ 21.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Zakres współpracy obejmować może:

1) zagadnienia edukacji wychowania i opieki,

2) rozwijanie uzdolnień i talentów,

3) kształtowanie świadomości obywatelskiej,

4) historia regionalizm dziedzictwo kulturowe,

5) promocja zdrowego stylu życia,

6) promocja sportu,

7) ochrona środowiska,

8) działalność charytatywna.

5. Cele i zadania współpracy realizowane są poprzez wspólne projekty, przedsięwzięcia, zadania.

6. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli bądź szkołą wyższą. Nauczyciel – opiekun może otrzymać wynagrodzenie zgodnie z zawartym porozumieniem.

**§ 22**.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

4. Wolontariat szkolny ma za zadanie aktywizować uczniów w działalność społeczną.

5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród dzieci i młodzieży, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

7. Dyrektor szkoły w zakresie działań wolontariatu podejmuje współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz poszczególnymi nauczycielami.

8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski wraz z nauczycielami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych.

10. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12. Uczeń otrzyma na świadectwie adnotację o działalności wolontariusza, jeśli spełni następujące warunki:

1) rodzice poinformują wychowawcę, że uczeń prowadzi wolontariat poza szkołą i dostarczą stosowane zaświadczenie;

2) informacje o działaniach społecznych na terenie szkoły powinny być rejestrowane przez ucznia i potwierdzone przez nauczycieli prowadzących daną akcję, a następnie

przekazane wychowawcy klasy przed terminem rady klasyfikacyjnej.

**§ 23**.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2) organizację zajęć specjalistycznych.

2. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniom w następujących sytuacjach:

1) problemy zdrowotne;

2) trudności szkolne – niepowodzenia w nauce i problemy wychowawcze;

3) przemoc psychiczna i fizyczna.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia ;

2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

3) zajęcia dydaktyczne;

4) zajęcia specjalistyczne np. logopedyczne;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy uczniowi w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

8) porady, konsultacje, warsztaty.

4. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor placówki organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

6. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego lub orzeczenia o rocznym indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym, przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

**§ 24.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

5. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

6. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

7. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

8. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

9. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację

pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie

u uczniów:

a) trudności w uczeniu się,

b) szczególnych uzdolnień;

c) doradztwo edukacyjno-zawodowe

**§ 25.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami poprzez:

1) współpracę z radą rodziców,

2) spotkania z rodzicami,

3) pedagogizację rodziców,

4) współorganizowanie imprez szkolnych i klasowych.

2. W szkole odbywają się zebrania i spotkania z rodzicami:

1) ogólnoszkolne,

2) klasowe,

3) konsultacje indywidualne,

4) kontakty indywidualne – ustalane z rodzicem,

5) dni otwarte.

3. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego

niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

4. Ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np.: telefoniczne, poprzez dzienniczek ucznia lub inny sposób ustalony z nauczycielem (e-mail itp.).

5. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do odebrania go celem zapewnienia mu opieki.

6. Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych i konsultacji.

7. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie, lecz w wyznaczonym terminie.

8.W przypadku zaistniałej sytuacji spornej rodzic zobowiązany jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności nauczyciela będzie przekazywane odpowiednim służbom.

9.Rodzic zobowiązany jest znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich (wszystkie najważniejsze przepisy szkolne zamieszczone są na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły).

10. Obowiązki rodzica wobec dziecka:

1) rodzic systematycznie kontroluje postępy ucznia oraz jego zachowanie w e-dzienniku, w którym przekazywane są informacje ze szkoły,

2) rodzice składają oświadczenie o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki. Składają tę deklarację w klasie pierwszej, kiedy uczeń rozpoczyna edukację w szkole. W kolejnych latach, na dowolnym etapie edukacji rodzic ma prawo zmienić deklarację np. zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach lub zapisać je na kolejne/inne.

3) rodzic składa pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

4) rodzic wyraża pisemną zgodę na:

a) udzielenie pomocy przedmedycznej dziecku w szkole na cały etap edukacyjny,

b) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców,

c) wyjazd dziecka na wycieczkę, np.: do kina, teatru, na basen, wycieczkę krajoznawczą lub inną,

5) rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 7 dni na zajęciach szkolnych lub przesłanie usprawiedliwienia przez Wiadomość w e-dzienniku:

11.Dokumentowanie kontaktów nauczyciela z rodzicami:

1) oceny oraz informacje dla rodziców nauczyciel notuje w e-dzienniku; rodzic ma obowiązek zapoznać się z nimi oraz na bieżąco monitorować informacje ze szkoły,

2) z rozmów z rodzicem w sprawie ucznia sporządza się notatkę lub protokół,

3) z zebrań z rodzicami sporządza się protokół jeśli jest wymagany.

**§ 26.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych.

2. Stołówka szkolna prowadzona jest na zasadach cateringu.

3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły od 10.00 do 13.00 z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych.

5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

5. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

6. O rodzaju dofinansowanych posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.

7. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący.

8. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.

9. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.

11. Opłaty za dofinansowywane w szkole posiłki powinny zostać wpłacane na wydzielony rachunek ajenta prowadzącego stołówkę.

12. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie

uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

**§ 27.**

1. Dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym tworzony jest oddział realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, zgodnie

z zasadami i kryteriami rekrutacji zawartymi w systemie rekrutacji prowadzonym przez gminę Chełmiec.

3. Dyrektorem oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.

4.Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym włączeni są do rady pedagogicznej.

5.Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo wybrać swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.

6. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.

7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć

poza szkołą:

1) oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa;

2) dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;

8. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut

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

10. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły.

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

12. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

14. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom wychowawca.

15. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:

1) dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego od godziny 07:30, a odbierane po zajęciach; dziecko przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego nie może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej;

2) nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach

osobiście przekazuje wychowanków pod opiekę drugiego nauczyciela;

16. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

17. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole podstawowej oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych.

18. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziału przedszkolnego mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.

19. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.

20. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 28.**

1. 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 gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.

2. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.

3. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających,

2) nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności,

5) korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci,

6) doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

10) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

12) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

15) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

16) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

18) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny:

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

a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;

b) system ofert edukacyjnych;

c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;

d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

6. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

7. W oddziale przedszkolnym:

1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

8. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;

2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;

3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka

z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;

4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z oświadczeniem rodziców;

6) spontaniczna działalność dziecka;

7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;

8) współpraca z rodzicami dziecka;

9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;

10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;

11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

**§ 29.**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

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

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

1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;

2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego;

8) poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).

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

1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;

4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

7. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną w ciągu roku poprzedzającego naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

8. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w przepisach prawa w tym zakresie, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

**§ 30.**

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

2. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;

3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga inny pracownik szkoły.

4. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.

5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

6. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.

7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.

8. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.

9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

12. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.

13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

14. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekła, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.

15. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemoc i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział V**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 31.**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Szkoła posiada pomieszczenia w których realizuje się zadania statutowe:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę;

3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

4) salę gimnastyczną;

5) boisko sportowe typu orlik;

6) gabinet terapii pedagogicznej;

7) gabinet pedagoga;

8) gabinet medycyny szkolnej;

9) świetlicę szkolną;

10) zaplecze kuchenne;

11) szatnię;

12) stołówkę;

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocza rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

**§32**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:

2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

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

5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4, z zastrzeżeniem ust.5 i 6.

6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej**,** oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian

organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

**§ 33.**

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo –zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki – po wcześniejszej deklaracji wyboru tej formy zajęć.

5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

7. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:

1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

2) uwarunkowań lokalnych;

3) miejsca zamieszkania uczniów;

4) tradycji sportowych środowiska i szkoły;

5) możliwości kadrowych.

8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.

9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

**§ 34.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo -wychowawczymi, jeśli religia nie jest pierwszą bądź ostatnią lekcją.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

7. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 35.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę, jeśli te zajęcia nie są pierwszymi bądź ostatnimi w ciągu dnia.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

**§ 36.**

1.Szkoła umożliwia kształcenie uczniów będących obcokrajowcami lub uczniów pobierających wcześniejszą naukę w innych systemach edukacyjnych (za granicą). Szczegółowe zasady są regulowane przez odrębne przepisy.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

**§ 37.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim

związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze Szkołą.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych

5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.

6. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych prowadzony jest również w formie elektronicznej.

7. Nauczyciele są zobowiązani do terminowego wpisywania tematów lekcji oraz właściwie prowadzonej dokumentacji dotyczącej danych uczniów.

8. Nauczyciele są zobowiązani do terminowego wpisywania ocen bieżących a także śródrocznych i rocznych.

9. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji dziennika elektronicznego spóźnień uczniów na dane zajęcia – wpis w momencie kiedy uczeń wszedł do klasy określa, ile minut spóźnił się na lekcję, poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia.

**§ 38.**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;

5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;

7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.

4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.

5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.

6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.

7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:

1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;

2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.

9. Nauczanie na odległość jest realizowane:

1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.

10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:

1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;

2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.

11. Zdalne nauczanie polega na:

1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-dziennik, telefon);

3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;

4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;

5) materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;

6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.

13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:

30 minut - lekcja właściwa, 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;

14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji elearningowej Teams, e-dziennika Vulcan, z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica.

15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

19. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

20. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami , podaje materiały i źródła niezbędne do realizacji zajęć oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach a także sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

21. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, oraz uzyskanych ocenach a także zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;

22. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

1) formach i częstotliwości kontaktu;

2) zakresie zadań;

3) materiałach edukacyjnych;

4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;

5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;

6) zasadach oceniania.

23. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;

2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;

3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

a) możliwości edukacyjne uczniów;

b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów

4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym

wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;

5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;

6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;

7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;

8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

24. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).

25. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.

26. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.

27. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji a także stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.

28. Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;

2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;

4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej, a także o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach;

29. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.

30. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.

31. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.

32. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym, jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;

2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:

a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;

b) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;

c) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;

33. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.

34. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemiologicznej obowiązują zasady sanitarne:

35. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

36. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

37. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.

38. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

39. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

40. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;

2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikronie;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;

4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;

5) niespożywania posiłków,

6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;

7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;

8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;

9) codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

10) punktualnego włączania się do zajęć;

11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

41. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.

42. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

43. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

44. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia”.

**Rozdział VI**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 39.**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciela przedmiotu.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są również przez:

1) wychowawców;

2) pedagoga szkolnego;

3) psychologa szkolnego;

4) bibliotekarzy;

5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);

6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze poprzez: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny, realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;

4. Zakres działania w klasach I-VI:

1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy

2) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

5. Zakres działania w klasach VII-VIII:

1) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

2) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,

4) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,

5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

6) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:

a) pogłębianie informacji o zawodach,

b) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,

c) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,

7) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

8) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

9) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.

10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 40.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje działania w formach:

1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym 1 godzinę tygodniowo;

2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;

3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;

4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;

5) konkursy;

6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

8) giełdy szkół ponadpodstawowych;

9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;

10) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;

2) poznawanie siebie, zawodów;

3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;

4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;

5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;

7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,

3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

**Rozdział VII**

**Organizacja biblioteki i świetlicy**

**§ 41.**

1. W szkole działa biblioteka. Biblioteka jest to miejsce gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

3. Biblioteka szkolna służy:

1) realizacji programów nauczania i wychowania;

2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;

3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;

4) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;

5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;

6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

7) popularyzowaniu wiedzy o regionie (w miarę możliwości).

4.Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), Radą Rodziców oraz instytucjami kulturalno–oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;

6. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytelni.

7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1) wydawnictwa informacyjne;

2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;

3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;

4) lektury uzupełniające do języka polskiego;

5) lekturę popularnonaukową i naukową;

6) wybrane pozycje literatury pięknej;

7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;

8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;

9) materiały audiowizualne i medialne;

8. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.

9. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelni i w klaso-pracowniach na zajęciach.

10. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz.

11. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż trzy godziny dziennie;

3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe.

12. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.

13.Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.

14. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna.

15. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

16. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki są zawarte w Regulaminie biblioteki. Regulamin biblioteki jest odrębnym dokumentem, dostępnym dla każdego ucznia, rodzica i pracownika szkoły.

**§ 42.**

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;

2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

3)opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;

4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;

5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism;

6) tworzy komputerową bazę danych;

7) doskonali warsztat pracy.

2. Prawa i obowiązki czytelników:

1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;

2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;

3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeni z podaniem terminu ich zwrotu;

4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;

5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);

6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej;

7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;

8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;

9) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

**§ 43.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach;

1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,

2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,

3)partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,

4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, poprzez udostępnianie dodatkowych materiałów do nauki.

2. Uczniowie:

1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,

2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani

3) są informowani o aktywności czytelniczej,

4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką

5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,

6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego,

7) biorą udział w konkursach i zajęciach artystycznych prowadzonych w bibliotece szkolnej,

8) uczestniczą w zajęciach indywidualnych (doskonalenie technik czytania, czytanie tekstu ze zrozumieniem, nauka czytania dla uczniów z opinią i orzeczeniem PPP),

9) uczestniczą w lekcjach bibliotecznych planowanych promujących czytelnictwo,

10) uczestniczą w zajęciach w ramach zastępstw doraźnych,

11) uczniowie nie uczęszczający na religię uczestniczą w zajęciach bibliotecznych,

12) uczestniczą w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez bibliotekę ( Biblioteki Sadeckie),

13) biorą aktywny udział w życiu szkoły ( Dzień Otwarty, akademie, konkursy gminne i regionalne),

14) uczestniczą w lekcjach patriotyzmu – akademie, wystawy, pogadanki, apele poległych),

15) działają w środowisku lokalnym ( przedstawienia i akcje charytatywne),

16) uczniowie korzystają z pomocy nauczyciela bibliotekarza w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, lekcji przedmiotowych poprzez udostępnianie do domu fachowej literatury (atlasy, słowniki, encyklopedia, itp.)

3. Rodzice:

1) korzystają z zasobów biblioteki (wypożyczenia na kartę dziecka),

2) wzbogacają księgozbiór biblioteki ( kiermasze, akcje min „Daj książce nowe życie”),

3) informowani zostają o przetrzymaniu pozycji książkowych przez uczniów,

4) mają możliwość zapoznania się z nowościami wydawniczymi i listą bestsellerów biblioteki ( zakładka biblioteka, zebrania z rodzicami) ,

5) biorą udział w anonimowych ankietach prowadzonych przez bibliotekę (ewaluacja, zakup książek).

4.Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,

2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,

3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,

4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,

5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,

2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych,

3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej

4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego dostają informacje o stanie czytelnictwa,

5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii multimedialnych i innych programów dostępnych w bibliotece,

6) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami;

1)wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu wiejskim,

2) zachęca młodzież do udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez bibliotekę szkolną i bibliotekę gminną,

3) udział w spotkaniach z pisarzami,

4) informuje o godzinach pracy biblioteki gminnej i Biblioteki Publicznej w Nowym Sączu,

5) włączenie się do sieci współpracy i samokształcenia bibliotekarzy gminy Chełmiec.

**§ 44.**

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej

ze względu na:

1) czas pracy rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole.

4. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom przed zajęciami, od 06:30 do 08:00 i po zakończeniu zajęć dydaktycznych do 16:00.

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

5. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 uczniów.

5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.

6. Kierownik świetlicy, wyznaczony przez dyrektora szkoły, organizuje i nadzoruje pracę nauczycieli pełniących funkcje wychowawców świetlicy.

7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować procedury zawarte w Regulaminie Świetlicy.

8. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierani przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają w świetlicy szkolnej.

9. Praca świetlicy ma na celu:

1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy,

2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach,

3) udzielanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,

4)organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

5)stymulowanie rozwoju zainteresowań i zamiłowań poprzez stosowanie różnorodnych form i metod pracy,

6) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.

10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,

2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy,

3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych.

11. Szczegółową organizacje pracy, obowiązki ucznia przebywającego na świetlicy, zasady rekrutacji określa Regulamin świetlicy szkolnej.

**Rozdział VIII**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 45.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. 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.

5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 46.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
5. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
6. kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
8. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
9. stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
10. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
11. przygotowywanie szczegółowych kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
12. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
13. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
14. planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój szkoły;
15. współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w **§ 25;**
16. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
17. realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
6. opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
7. poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
8. koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
9. tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
10. współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
11. realizacja zadań polegających na tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego: otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów ;
12. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące klasę oraz jej uczestnictwo w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
13. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze w celu wdrażania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego;
14. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, i logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
15. współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
16. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) propagowania czytelnictwa wśród uczniów;

2) wdrażania uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

3) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;

4) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;

5) udzielania informacji;

6) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

7)prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

8) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);

10) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z

obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;

11)tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

12)organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) dbałości o stan księgozbioru.

2) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;

3) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4)opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);

5) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);

6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);

7) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych;

**§ 47.**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcę świetlicy i innych specjalistów szkolnych, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenia badań 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 szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych, profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami

zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami w zakresie:

1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;

2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;

3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych;

5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem i nauczycielem;

6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami

edukacyjnymi;

7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej;

10) dbania o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

4) wspieranie wychowawców i zespołów w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:

1) odpowiadanie za bezpieczeństwo dziecka powierzonego jego opiece;

2) organizowanie zajęć mających na celu rozwój osobowości dziecka, jego prawidłowy

wypoczynek, zarówno przed jak i po skończonych zajęciach;

3) stosowanie różnych formy zajęć edukacyjnych, uzależnionych od zainteresowań i potrzeb dzieci;

4) pomaganie uczniom w odrabianiu pracy domowej;

5) w sprawach opiekuńczo – wychowawczych dzieci współpracują z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami;

6) w ramach swoich kompetencji realizują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole, oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego w szkole;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole.

3. Do zadań nauczyciela zajęć terapii pedagogicznej należy w szczególności:

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

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

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

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

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

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

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 48.**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły. Kiedy powołuje się stanowisko Wicedyrektora, określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora szkoły:

1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,

2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:

a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

b) kalendarza imprez szkolnych;

3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;

4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;

5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;

6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;

7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;

8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;

9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;

10) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;

12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;

13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły;

14) prowadzi obserwację nauczycieli.

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor szkoły.

**§ 49.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach niepedagogicznych: sekretarza szkoły, woźną, konserwatora, sprzątaczki.

3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa

w ust.2 znajdują się w teczkach akt osobowych.

5. Wynagrodzenie pracowników, o których mowa w ust.2 ustala - regulamin wynagradzania.

6. Zadania innych pracowników szkoły:

1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,

2) przestrzeganie regulaminu pracy,

3) rzetelne wywiązywanie się z przydziału czynności,

4) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy,

5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

6) zgłaszanie dyrektorowi przypadków, kiedy uczniowie narażają siebie lub innych na niebezpieczeństwo lub niszczą mienie szkoły,

7) dbanie o mienie szkolne,

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

9) przestrzeganie ochrony tajemnicy danych.

7. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:

1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

2) organizowanie pracy pracowników niepedagogicznych,

3) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,

4) prowadzenie księgi ewidencji dzieci, księgi uczniów,

5) prowadzenie wykazu pism przychodzących i wychodzących ze szkoły,

6) sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw, oraz innych dokumentów dla uczniów,

7) prowadzenie gospodarki drukami,

8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników,

9) sporządzanie sprawozdań SIO i GUS,

10)prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

11)prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych,

12)wykonywanie innych poleceń dyrektora.

8. Do zakresu zadań woźnego należy:

1) w czasie trwania zajęć szkolnych opieka nad szatniami,

2) kontrola liczby dzienników po zakończonych zajęciach szkolnych,

3) wydawanie kluczy do szatni i sali lekcyjnych,

4) dysponowanie środkami czystości dla pracowników obsługi,

5) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i narzędzi,

6) zgłaszanie konserwatorowi zauważonych usterek, uszkodzeń,

7) utrzymanie w czystości i porządku wyznaczonych pomieszczeń w budynku i na terenie przyszkolnym.

9. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:

1) utrzymanie w czystości i porządku wyznaczonych pomieszczeń w budynku szkolnym,

2) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i narzędzi,

3) zgłaszanie robotnikowi gospodarczemu zauważonych usterek i uszkodzeń,

4) współpraca z pozostałymi pracownikami sprzątającymi,

5) stosowanie przepisów bhp podczas wykonywanej pracy.

10. Do zakresu zadań konserwatora należy:

1)Kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego.

2)Konserwowanie i naprawa zamków patentowych i zwykłych.

3)Dorabianie i oznaczanie kluczy.

4)Naprawa urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby.

5)Konserwacja urządzeń c.o.

6)Wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń.

Dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.

7)Sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych.

8)Koszenie trawników szkolnych.

9)Dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy.

10)Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

11. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.

12. Do zakresu zadań pracowników niepedagogicznych należą również zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,

2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

10. W czasie przerw w razie potrzeby woźne zobowiązane są do pełnienia dyżurów w szatni wraz z nauczycielami.

**§ 50.**

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły nauczycieli:

1) zespół ds. edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej klas 0, I-III;

2) zespół języków obcych;

3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;

4) zespół nauczycieli bloku matematyczno- przyrodniczego;

5) zespół przedmiotów artystycznych;

2. Zespoły i komisje powoływane są każdego roku w sierpniu stosownym zarządzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

3. Zadania Zespołów przedmiotowych:

1) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;

2) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;

3) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;

4) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;

5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;

6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

7) wewnętrzne doskonalenie;

8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

9) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;

10) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;

11) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

12) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;

13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;

14) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli .

**§ 51.**

1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.

2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na II etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny tygodniowo przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych.

8. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnodostępnej w razie:

1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;

2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych lub sportowych;

3) częstego opuszczania treningów lub zawodów bez usprawiedliwienia;

4) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów);

5) braku aktualnego orzeczenia sportowego.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

**Rozdział IX**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 52.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, które stanowią integralną część statutu, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek w samodzielnym planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach;

6) trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3ustawy;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13ust.3 ustawy, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.2 ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 20 września (a w klasie 1 do końca września ze względu na czas, który potrzebny jest nauczycielowi do wykonania diagnozy) informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

6. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacja o sprawach przedstawionych w pkt. 1 - 3 następuje najpóźniej do 20 września ( w klasie 1 do końca września) podczas:

1) wrześniowych zajęć danego przedmiotu, z odpowiednim zapisem w dzienniku zajęć;

2) wrześniowej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym;

3) pierwszego zebrania informacyjnego wychowawcy z rodzicami uczniów z odpowiednim zapisem w protokole zebrania;

4) informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych w formie stacjonarnej, poprzez e-dziennik lub poprzez zamieszczenie na stronie www szkoły. Przekazanie informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce zebrania z rodzicami lub kontakty z rodzicami. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami wymienionymi w ust. 5 i 6 podpisując oświadczenie lub odczytując informację wysłaną przez wychowawcę przez e-dziennik.

8. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.

9. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1. niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
2. stopień rozumienia materiału naukowego;
3. stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
4. stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
5. stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
6. stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
7. stopień realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju – o ile został przygotowany.

10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne, w tym śródroczne i roczne;

3) końcowe na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.

11. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

1) Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

2) Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

**§ 53.**

1. W klasach I-VIII szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala ocen bieżących, gdzie pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w pkt 6.

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala ocen śródrocznych, rocznych i końcowych, gdzie pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy każdej z ocen bieżących z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej, oraz „- ” przy ocenie niedostatecznej, gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danego stopnia, ale nie wystarczające na stopień wyższy, „-” oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia.

5. Ustala się ilość ocen bieżących w ciągu śródrocza. Nauczyciel określa częstotliwość oceniania postępów edukacyjnych i zachowania ucznia wg potrzeb, biorąc pod uwagę liczbę godzin przedmiotu w tygodniu.

1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo-najmniej trzy oceny;

2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo-najmniej pięć ocen;

3) przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo-najmniej sześć ocen.

6. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

7. Ustala się następujące kryteria stopni w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy

b) proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, kreatywne, np. łącząc kilka dziedzin wiedzy

c) w sposób samodzielny analizuje uzyskaną wiedzę i umiejętności oraz dokonuje syntez, i formułuje własne oceny dotyczące poznanych kwestii

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym czy międzynarodowym, z zastrzeżeniem, że nie jest to wymóg obligatoryjny

e) posiadł wiedzę i umiejętności, znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, z zastrzeżeniem jw.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zakreślony podstawą programową

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań niezbędnych

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu niezbędnych treści, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował minimalnych (koniecznych) wiadomości z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu

b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności

c) nie czyta i nie pisze w sposób umożliwiający podstawową komunikację

8. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym i/lub pisemnym i ma na celu informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz postępach i trudnościach w tym zakresie, a także udzieleniu wskazówek do dalszej pracy. Ustala się następujące kryteria stopni bieżących w klasach I-III szkoły podstawowej:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy

b) proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, kreatywne, np. łącząc kilka dziedzin wiedzy

c) w sposób samodzielny analizuje uzyskaną wiedzę i umiejętności oraz dokonuje syntez i formułuje własne oceny dotyczące poznanych kwestii

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym czy międzynarodowym, z zastrzeżeniem, że nie jest to wymóg obligatoryjny

e) posiadł wiedzę i umiejętności, znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, z zastrzeżeniem jw.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zakreślony podstawą programową

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań niezbędnych

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu niezbędnych treści, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował minimalnych (koniecznych) wiadomości z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu

b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności

c) nie czyta i nie pisze w sposób umożliwiający podstawową komunikację

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

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

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 9, 10 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W w/w przypadku roczną średnią ocen w klasach IV-VIII szkoły podstawowej wylicza się z ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez uwzględnienia wychowania fizycznego lub informatyki.

**§ 54.**

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. 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 i odbywa się w oparciu o:

1) obserwację pracy ucznia na zajęciach;

2) pracę samodzielną ucznia na zajęciach;

3) krótkie sprawdziany (kartkówki);

4) prace klasowe;

5) wypowiedzi ustne ucznia;

6) analizę wytworów ucznia.

**2. W klasach I -III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:**

1) Formy pisemne;

1. sprawdzian, test
2. poprawa, sprawdzianu, testu
3. kartkówka
4. dyktando
5. prezentacja indywidualna i grupowa
6. praca samodzielna
7. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów
8. wytwory pracy własnej ucznia;
9. obliczenia rachunkowe

**2) Formy ustne;**

1. odpowiedź
2. recytacja
3. czytanie
4. śpiew, rytmizacja (przy ich ocenianiu bierze się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć),

**3) Formy sprawnościowe, praktyczne** (dotyczy zajęć, podczas których uczymy ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne) ;

1. doświadczenia, wytwory pracy własnej wykonane podczas zajęć,
2. praca twórcza i odtwórcza
3. praca w grupach
4. aktywność podczas zajęć
5. sprawdzanie sprawności motorycznej, aktywności i postawy sportowej,
6. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
7. udział w inscenizacjach
8. prace plastyczno-techniczne
9. działania praktyczne na komputerze

2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, oraz na pracach plastyczno-technicznych.

4. Bieżące osiągniecia edukacyjne uczniów klas I-III z zajęć obowiązkowych i dodatkowych – tj. z języka angielskiego – dokumentuje się w dzienniku.

**5. W klasach IV - VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:**

1) Formy pisemne;

1. zadanie klasowe, sprawdzian, test
2. poprawa zadania klasowego, sprawdzianu, testu
3. kartkówka
4. wypracowanie
5. dyktando
6. projekt
7. referat
8. prezentacja indywidualna i grupowa
9. praca samodzielna
10. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów
11. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
12. wytwory pracy własnej ucznia

2) Formy ustne;

1. odpowiedź
2. recytacja
3. czytanie

3) Formy sprawnościowe, praktyczne;

1. dotyczy zajęć, podczas których uczymy ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne
2. doświadczenia, wytwory pracy własnej wykonane podczas zajęć,
3. praca twórcza i odtwórcza
4. praca w grupach
5. aktywność podczas zajęć
6. testowanie sprawności fizycznej
7. aktywność artystyczna na terenie szkoły.
8. stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych

4) Inne formy;

1. Konkursy, olimpiady, zawody sportowe (oceny z tych form modą wpływać na ocenę z zachowania i widnieją w dzienniku jako dodatkowa ocena z zajęć edukacyjnych – czyli udział w konkursach nie podnosi z automatu oceny o stopień)
2. umiejętności komunikacyjne (werbalne, wizualne, poszukiwania i analizowania informacji),
3. umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji,

5) Ocena z przedmiotów artystycznych oraz w-f, jest wypadkową następujących składowych:

a) chęci, czyli wysiłku wkładanego w wywiązywaniu się z zadań,

b) postępu, czyli poziomu osiągniętych zmian w stosunku do diagnozy początkowej,

c) postawy, czyli stosunku do partnera, przeciwnika, zaangażowania w zajęciach

i stosunku do własnej aktywności fizycznej;

d) rezultatu, czyli informacji o osiągniętych wynikach, dokładności wykonania zadania, poziomu zdobytej wiedzy;

e) systematyczności, czyli przygotowanie do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach.

6) Ocenianiu podlegają na przedmiotach artystycznych oraz w-f:

a) sumienność i staranność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających

z przedmiotu.

b) zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć.

c) stosunek do partnera i przeciwnika, stosunek do własnego ciała.

d) aktywność fizyczna.

e) postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych

klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami.

f) osiągnięte wyniki w sportach wymiernych, dokładność wykonania zadania i poziom

zdobytej wiedzy.

g) przygotowanie ucznia do lekcji (strój–biała koszulka, spodenki sportowe,

buty sportowe)

6. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, z przyjętych form pomiaru wiedzy i umiejętności:

7. Przy ocenianiu z przedmiotów artystycznych brane są pod uwagę; wiedza, umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji, biegłość w posługiwaniu się technikami plastycznymi, umiejętności komunikacyjne (werbalne, wizualne, poszukiwania i analizowania informacji), umiejętności społeczne (współpraca w grupie i w klasie), aktywność artystyczna na terenie szkoły, analiza i interpretacja tekstów kultury, postawa, przygotowanie do zajęć.

8. Przy ocenianiu ucznia ze śpiewu brane są pod uwagę indywidualne predyspozycje dziecka: jego możliwości słuchowo-głosowe, poczucie rytmu, dykcja oraz prawidłowa postawa w czasie wykonywania utworu. Brak słuchu muzycznego, czy poczucia rytmu nie dyskwalifikują dziecka w ocenie ze śpiewu.

9. Oceny (bieżące, śródroczne, roczne, końcowe) są jawne zarówno dla ucznia i jego rodzica. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzupełnić komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

10. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) bieżące w klasach I-VIII szkoły podstawowej, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

2) śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane śródrocze (rok szkolny);

11. Ocena roczna zajęć uwzględnia wszystkie oceny bieżące uzyskane przez uczniów klas I – VIII w danym roku szkolnym, w tym oceny uzyskane w wyniku ewentualnego kształcenia na odległość.

12. Bieżące ocenianie odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

1) prace klasowe/sprawdziany (nie więcej niż trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Są wpisywane do dziennika lekcyjnego z w/w wyprzedzeniem, z podaniem tematu. Obejmują co najwyżej jeden dział programowy. Na sprawdzenie i oddanie pracy klasowej nauczyciel ma 7 dni kalendarzowych;

2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;

3) termin i miejsce pisania pracy klasowej/sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem;

4) wyrównanie braków spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia, nauczyciel ustala do 7 dni w porozumieniu z uczniem, podając zakres treści i formę;

5) uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną czy dopuszczającą z pracy klasowej/sprawdzianu w ciągu 7 dni od oddania prac w terminie ustalonym wraz z nauczycielem;

6) uczeń może poprawić ocenę bieżącą w porozumieniu z nauczycielem, w terminie do 7 dni, (jeśli przedmiot jest raz w tygodniu, to na następnej lekcji z tego przedmiotu) ocena zostaje wpisana w dzienniku po znaku „/” za oceną poprawianą;

7) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisana jako kolejna po znaku „/” obok oceny poprawianej do dziennika, na sprawdzenie poprawy pracy klasowej nauczyciel ma 7 dni.

13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu podczas zebrań i konsultacji oraz zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.

14. Sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału,

15. Praca klasowa musi być omówiona przez nauczyciela zgodnie z ustaloną formą omawiania:

1) matematyka, fizyka, edukacja matematyczna:

a) omówienie błędów najczęściej występujących w pracach;

b) omówienie poprawności i błędnego zapisu;

c) omówienie zadań;

d) ponowne rozwiązanie zadań na tablicy połączone z analizą;

e) konsultacja indywidualna z uczniem osiągającym słabe wyniki;

2) przyroda, biologia, geografia, technika, historia, informatyka itp., edukacja muzyczna, edukacja społeczno-przyrodnicza, edukacja plastyczno-techniczna:

a) omówienie błędów rzeczowych występujących w pracach;

b) zanotowanie poprawnych odpowiedzi;

c) wynotowanie i wyróżnienie wyrazów rzadko używanych;

3) język polski, edukacja polonistyczna:

a) dyktando:

- omówienie najczęściej powtarzających się błędów;

- przypomnienie zasad ortografii;

- układanie zdań z wyrazami, w których wystąpiły błędy;

- tworzenie różnych form wyrazów od tych, w których popełniono błędy;

b) sprawdzian gramatyczny:

- przypomnienie wiadomości i umiejętności zawartych w sprawdzianie;

- omówienie istoty i przyczyn powtarzających się błędów;

- wspólna poprawa błędów na tablicy;

- poprawa błędów przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela lub w domu;

c) wypracowanie klasowe:

- każda praca pisemna powinna spełniać nie tylko cele kontrolne, ale i kształcące; powinna być poprawiona przez ucznia według wskazówek nauczyciela - recenzja, która ocenę uzasadnia, powinna być krótka i zwarta; powinna zawierać uwagi o charakterze instruktażowym, dotyczące dalszej pracy;

- uczeń zapisuje poprawne postacie wyrazów i związków wyrazowych bądź brakujące wyrazy na marginesie na linii, na której popełnił błąd;

- błędy rzeczowe, składniowe, stylistyczne, interpunkcyjne, braki treściowe poprawia uczeń pod wypracowaniem, przekształcając odpowiednio błędne fragmenty tekstu;

- w miarę potrzeby poświęca się czas uczniowi słabemu na konsultację indywidualną;

- w uzasadnionych przypadkach można polecić uczniowi ponowne przepisanie pracy.

4) języki obce – omówienie sprawdzianu:

a) omówienie błędów najczęściej występujących w pracach;

b) przypomnienie wiadomości i umiejętności zawartych w sprawdzianie;

c) omówienie istoty i przyczyn powtarzających się błędów;

d) wspólna poprawa błędów na tablicy;

e) poprawa błędów przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela lub w domu;

f) w miarę potrzeby-konsultacja indywidualna z uczniem słabym.

16. Sprawdzian/zadanie klasowe/test posiada formę sprawdzania zadania z poziomu A, z poziomu B-C i oraz poziom D.

17. Krótkie sprawdziany (kartkówki) mogą być poprawiane w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (po lekcjach); obejmują co najwyżej trzy ostatnie zagadnienia; nie są zapowiadane.

18. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są wg skali procentowej i przeliczane są następująco :

1) Skala jest sześciostopniowa od 1 do 6

100 % 6 (celujący)

97-90% 5 (bardzo dobry)

89-75% 4 (dobry)

74-50% 3 (dostateczny)

49-30% 2 (dopuszczający)

29% 1 (niedostateczny)

2) Skala sześciostopniowa może być dodatkowo ze znakami „ – ” lub „+”

100 % 6 (celujący)

99 – 98 % (- celujący)

97 – 96 % (+ bardzo dobry)

95-92 % 5 (bardzo dobry)

91 – 90 % (- bardzo dobry)

89 – 88 % (+ dobry)

87-77% 4 (dobry)

76 – 75 % (- dobry)

74 – 73 % (+ dostateczny)

72-52% 3 (dostateczny)

51 – 50 % (- dostateczny)

49 – 48 % (+dopuszczający)

47-32% 2 (dopuszczający)

31 – 30 % (- dopuszczający)

29% 1 (niedostateczny)

19. Nie ocenia się osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) po usprawiedliwionej nieobecności w szkole powyżej 3 dni; nauczyciel ustala wraz z nim czas na nadrobienie zaległości oraz sposób sprawdzenia jego poziomu wiadomości i umiejętności.

2) w sytuacjach losowych.

20. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

21. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

22. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej, czyli uczeń nie dostaje oceny bieżącej za aktywność na lekcji (nie dotyczy zajęć z wychowania fizycznego).

**§ 55.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 52, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego odbywa się na ustną lub pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.

1) Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustalonej z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji;

2) Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela;

3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

4. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:

1) na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu;

2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji śródrocznej na zebraniach i konsultacjach według ustalonego harmonogramu;

3) przekazywanie informacji o wynikach egzaminów próbnych odbywa się przez e-dziennik (rubryka–„Oceny cząstkowe” z danego przedmiotu),do którego wpisywane są wyniki procentowe. Uczniowie otrzymują sprawdzone arkusze z egzaminu próbnego i podczas lekcji lub zajęć przygotowujących omawiane są poszczególne zadania. Rodzice podczas zebrania z wychowawcą są informowani o wynikach próbnych egzaminów oraz wnioskach i mają możliwość wglądu do arkuszy swoich dzieci z wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych.

5. Oceny uzyskane przez ucznia zostają wpisane do e-dziennika, a rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli wpisów w/w dzienniku;

1) prace pisemne są udostępniane rodzicom w trakcie zebrań i konsultacji oraz na życzenie rodzica;

2) prace pisemne przechowują nauczyciele przedmiotów do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;

3) podczas nauki zdalnej rodzice mogą mieć udostępnione prace pisemne w formie zdjęcia lub skanu przesłanego na adres e-mail lub poprzez dziennik elektroniczny.

Wewnątrzszkolne ocenianie - klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 56.**

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

**2.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż jeden tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych w danym roku szkolnym. I śródrocze kończy się nie później niż 31 styczeń. § 31 ust 7.

3. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Ustala się ocenę roczną zachowania.

5. Nie później niż na 14 dni przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawcy powiadamiają:

1) uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej o przewidywanychrocznych klasyfikacyjnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) rodziców uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej za pośrednictwem dziecka lub w razie jego nieobecności w formie listownej, za potwierdzeniem, o przewidywanychrocznych klasyfikacyjnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) uczniów klas I-III szkoły podstawowej o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie opisowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

4) rodziców uczniów klas I-III szkoły podstawowej o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie opisowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas konsultacji indywidualnych.

6. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny lub inny ustalony przez nauczyciela sposób.

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

8. W przypadku przewidywanejrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują rodziców o tym fakcie na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

9. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględnia się wszystkie oceny bieżące uzyskane przez uczniów klas I – VIII w I śródroczu (dotyczy I śródrocza) oraz wszystkie oceny z całego roku szkolnego (dotyczy oceny rocznej).

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przyjmują formę opisową, zaś w klasach IV – VIII określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane śródrocze (rok szkolny); stopnie te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

1) Ustalając śródroczne oceny w klasach IV-VIII z przedmiotów przewidzianych ocenami w skali 1-6, nauczyciel może przyjąć skalę z „+” lub „–” z wyjątkiem oceny celującej „+” i niedostatecznej „–”.

10. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

1) ocena śródroczna - zapisana w arkuszu oceny opisowej - uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień;

2) ocena roczna - zapisana na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

11. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Udział ucznia w w/w zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Zajęcia nie podlegają ocenie.

12. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki nie jest obowiązkowy. Na udział ucznia w w/w zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.

1) oceny bieżące, śródroczne i roczne z w/w zajęć wystawiane są według skali stopniowej;

2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z w/w zajęć w klasach IV-VIII szkoły podstawowej nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.

13. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel jest na zwolnieniu lekarskim uniemożliwiającym wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej z danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która wystawia ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych. W skład w/w komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) wychowawca klasy;

3) pedagog szkolny.

14. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela prowadzącego tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w innej szkole za zgodą dyrektora tej szkoły.

**§ 57.**

1. 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, o którym mowa w art.71b ust.1b ustawy/dostosowanie nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i na odwrót.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania w sposób:

1) ucznia w bezpośredniej rozmowie oraz wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego;

2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez zapis w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I śródrocza lub całego roku szkolnego.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. W szkole lub oddziale integracyjnym 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.71b ust.7 pkt.2. ustawy/zatrudnienie specjalistów/

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

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

Ocenianie zachowania

**§ 58.**

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałości o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna ocena zachowania uwzględnia również systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1) stopnie z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

2) promocję lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczną/roczną/końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować motywy postaw ucznia.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną;

7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania określa się w skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych;

2) chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

3) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;

4) wzorowo wykonuje swoje obowiązki;

5) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;

6) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;

7) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć;

8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

9) dba o wygląd zewnętrzny, zawsze zmienia obuwie;

10) posiada wysoką kulturę osobistą, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach szkolnych;

2) pomaga innym w nauce oraz bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;

3) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

4) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;

5) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;

6) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć;

7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

8) dba o wygląd zewnętrzny, zawsze zmienia obuwie;

9) posiada wysoką kulturę osobistą, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;

2) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;

3) w miarę sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

4) swoim zachowaniem i kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń;

5) nie prowokuje sytuacji konfliktowych,;

6) nie ulega nałogom;

7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;

8) sporadycznie nie odrabia lekcji;

9) ma maksymalnie 5 dni nieobecności nieusprawiedliwionej;

10) posiada wysoką kulturę osobistą;

11) dba o wygląd zewnętrzny, zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego;

12) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej.

11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

2) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń;

3) zdarza mu się obrazić kolegów, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych;

4) czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych;

5) dąży do poprawy zachowania;

6) spóźnia się na lekcje i ma nie więcej niż 6 dni nieusprawiedliwionych w śródroczu;

7) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny, zapomina obuwia zmiennego;

8) zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych;

9) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.

12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) uchyla się od wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela;

2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

3) nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce, nie zawsze jest przygotowany do zajęć, zapomina dzienniczka ucznia;

4) używa wulgarnych słów, postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie, wchodzi w konflikty z kolegami;

5) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 6 dni w śródroczu, jednak nie więcej niż 10, spóźnia się na lekcje;

6) nie dba o wygląd zewnętrzny, nie jest ubrany zgodnie przyjętymi ustaleniami, nie nosi obuwia zmiennego;

7) nie szanuje mienia publicznego i własności prywatnej;

8) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy.

13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki);

2) rozprowadza narkotyki;

3) powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i pracowników szkoły;

4) stosuje wymuszanie pieniędzy;

5) świadomie niszczy mienie szkolne i publiczne;

6) notorycznie wagaruje;

7) wchodzi w konflikt z prawem.

14. W przypadku uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową;

1) 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Uwagi dotyczące zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej zapisywane są przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.

16. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową dokonywaną na podstawie obserwacji zachowania ucznia.

17. Elementy obserwacji zachowań uczniów klas I-III szkoły podstawowej:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

18. Wpływ na ocenę śródroczną/końcowo roczną zachowania ma również regularne uczęszczanie na zajęcia i ilość spóźnień podczas śródrocza oraz terminowe usprawiedliwianie nieobecności.

Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej

**§ 59.**

1. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskanych z danego przedmiotu. Poprawa oceny bieżącej powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień od dnia otrzymania danej oceny.

2. Uczeń każdą ocenę może poprawiać 1 raz o ile nauczyciel nie wskaże więcej.

1) Nie dotyczy oceny celującej.

2) Powinien poprawić każdą niedostateczną i dopuszczającą

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

4. Uczeń może uzupełnić istniejące braki uczęszczając na zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

5. Uczeń mający problemy z nauką może uczestniczyć w zajęciach uzupełniających prowadzonych przez nauczyciela w ramach wspomagania jego rozwoju, wyrównywania braków, konsultacji i pomocy indywidualnej.

6. Nie później niż na dwa tygodnieprzed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika elektronicznego.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia określone warunki.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej - określa nauczyciel i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom do 20 września wraz z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej na podstawie wniosku złożonego do nauczyciela prowadzącego.

9. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 3 dni od podania oceny przewidywanej pisemny wniosek do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora o podwyższenie oceny. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny.

10. Wniosek musi mieć formę pisemną wraz z uzasadnieniem i musi być złożony przed upływem określonego terminu. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

11. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

12. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej ceny rocznej.

13. Informacja o przeprowadzonych sprawdzianach zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

**§ 60.**

1. Rodzicom informacje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca przekazuje poprzez panel komunikacyjny w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. W ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania rodzice ucznia składają pisemny wniosek do wychowawcy, za pośrednictwem dyrektora, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać wnioskowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania.

3. Warunkiem ustalenia wyższej oceny klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania jest:

1) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności;

2) poprawa zachowania ucznia po uwagach nauczycieli;

3) pozytywne relacje w zespole klasowym.

4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem ustala spotkanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, podczas którego dokonuje analizy zachowania ucznia na podstawie całorocznej dokumentacji i obserwacji ucznia.

5. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.

6. Ze spotkania sporządzony jest protokół, który zawiera uzasadnienie dotyczące ustalonej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

**§ 61.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia na piśmie można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4.Uczeń pisze sprawdzian (test) wiadomości i umiejętności z całego zrealizowanego w danym roku szkolnym materiału, obejmujący zadania o poziomie trudności adekwatnych do ubiegającej się wyższej niż przewidywana ocena. Aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana musi uzyskać co najmniej 80 % możliwych do zdobycia punktów.

5. Uczeń wykonuje zadania praktyczne dotyczące plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego obejmujące zadania o poziomie trudności adekwatnych do ubiegającej się wyższej niż przewidywana ocena. Aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana musi uzyskać co najmniej 70 % możliwych do zdobycia punktów.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

1) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

**§ 62.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które jego zdaniem zostały naruszone.

3. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

5. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez dyrektora szkoły;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

**§ 63.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych lub techniki, plastyki, muzyki i wychowanie fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 i 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

1) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**§ 64.**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób, o których mowa w § 63, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 63 ust. 2 - skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustalona ocena klasyfikacyjna;

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44m i 44n ustawy /zastrzeżenie związane z trybem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej/.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

**§ 65.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przyjmuje formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania (wyznaczenia) zakresu treści programowych objętych egzaminem.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu;

7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

11. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniemart.44n ust.7 ustawy /zgłaszanie zastrzeżeń przy ustalaniu oceny z wyniku egzaminu poprawkowego/

Promowanie i ukończenie szkoły

**§ 66.**

1. Uczeń w oddziałach I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu międzyszkolnego lub wyższego rangą otrzymuje stosowny wpis na świadectwie w miejscu „Szczególne osiągnięcia”

3. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, języka regionalnego lub drugiego języka otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę, na korzyść ucznia.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza go.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu na zakończenie edukacji w szkole podstawowej;

3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.1 i 2 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty;

12. W klasie VIII okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Egzamin ósmoklasisty

**§ 67.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i 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. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,

2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

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

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

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

7.Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia realizującego kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.

9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

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

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

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym prze CKE, w szkole.

12. 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.

13. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

**§ 68.**

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

4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów

elektronicznych;

5) przygotowanie projektu przez ucznia.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

**Rozdział X**

**Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 69.**

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących

międzynarodowych aktów prawnych, w szczególności Konwencji o Prawach Dziecka:

2. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,

2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach,

3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,

4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,

5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw,

3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,

2) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,

4. Uczeń ma prawo do swobody wypowiedzi, czyli do:

1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,

2) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, Samorządu,

3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu,

5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

2)ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii światopoglądu,

3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej,

6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

1) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,

2) poszanowanie godności ucznia, tj. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania,

stosowania presji psychicznej,

3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia,

7. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga szkolnego oraz Rzecznika Praw Ucznia, którzy po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,

2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej,

3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do

organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 77 ust. 14.

8. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 65;

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 63, jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 59.

9. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

1) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,

2) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,

3) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,

4) zgłaszania swoich problemów wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu,

5) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej przydzielonej klasie, według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę,

6) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo:

7) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,

8) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,

9) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.

**§ 70.**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę pisemną lub ustną, zawierającą opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy najpierw do wychowawcy, następnie do pedagoga szkolnego, który zobowiązany jest podjąć rozmowy między stronami, zanalizować wydarzenie, zapoznać się ze stanowiskami świadków oraz przygotować dokumentację i rozpatrzyć ją w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji, a następnie przekazać ją do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych ją rozpatrzyć i w formie pisemnej lub ustnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, jeśli nie jest możliwe złożenie skargi do wychowawcy oraz pedagoga szkolnego. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Organu prowadzącego.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

6. W przypadku niezadowalającej decyzji rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Organu prowadzącego.

7. W przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego działającego przy Małopolskim Kuratorium Oświaty w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

8. W przypadku wystąpienia sporu między uczniami i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygniecie sporu przez Dyrektora szkoły lub organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowalające.

9. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

10. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

11. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

12. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

13. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 71.**

1. Uczniowie zobowiązani są do:

1) przestrzegania postanowień Statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;

2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia,

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

4) trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

5) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać szkoły, sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

2. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

4. Uczniowie zobowiązani są również do:

1) przygotowywania się do zajęć, przynoszenia pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,

2) rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku, dbania o wspólne dobro, ład i porządek, okazywania szacunku nauczycielom i innym uczniom,

3) prowadzenia zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,

4) umożliwiania sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach,

5) noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne - dla dziewcząt jest to ciemna /granatowa lub czarna/, prosta spódniczka do kolan i biała nieprzezroczysta bluzka, dla chłopców są to długie ciemne /granatowe lub czarne/ spodnie i biała koszula;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do osób dorosłych i pracowników szkoły;

7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;

8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;

9) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o którym mówi § 75;

5. Uczeń dba o mienie szkoły:

1) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją

i ceremoniałem szkoły;

2) okazywania szacunku rówieśnikom, osobom dorosłym, nauczycielom i pracownikom szkoły;

3) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;

4) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

**§ 72.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,

8. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

9. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 73.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Zasady przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:

1)zwolnienie ma formę pisemną, lub na dzienniku elektronicznym, ze wskazaniem od której lekcji uczeń ma być zwolniony i jest podpisane przez uprawnioną osobę,

2) zwolnienie ucznia odbywa się w obecności nauczyciela, chyba, że na zwolnieniu jest napisane, że uczeń wychodzi ze szkoły samodzielnie (powyższa sytuacja nie dotyczy uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej)

3) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy.

**§ 74.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju uczniowskiego, który nie powinien zwracać szczególnej uwagi i nie powinien wzbudzać kontrowersji:

1) spodni i spódniczki nie krótszych niż nieco powyżej do kolan,

2) bluzki z zakrytymi ramionami, bez dekoltów, długość do bioder,

3) ubrania bez obraźliwych i wulgarnych lub promujących niewłaściwe postawy nadruków również w języku obcym,

4) włosy w kolorze naturalnym, niefarbowane, twarz bez makijażu, paznokcie bez lakieru,

5) bez ekstrawaganckiej i agresywnej biżuterii,

6) odpowiedniego obuwia na zmianę,

7) noszenia obowiązującego stroju na zajęcia wychowania fizycznego – biała podkoszulka, czarne/granatowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;

**§ 75.**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (mają być wyłączone).

2. Za przyniesiony telefon komórkowy, aparat fotograficzny oraz inne urządzenia elektroniczne odpowiada uczeń oraz rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, kiedy telefon lub inne urządzenie multimedialne zostanie zdeponowane u nauczyciela. W innych przypadkach szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone urządzenia elektroniczne,

3. Dopuszczalne jest korzystanie z w/w sprzętu elektronicznego podczas lekcji tylko za zgodą nauczyciela i wyłącznie na potrzeby realizacji podstawy programowej, używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy,

4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

5. Jeśli w nagłym wypadku uczeń otrzymał zezwolenie od nauczyciela, żeby skorzystać z telefonu w pilnej sprawie wyznaczone jest do tego miejsce przy windzie szkolnej na parterze.

6. Jeżeli uczeń będzie korzystał z tych urządzeń mimo zakazu, to nauczyciel zabiera telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny),uczeń w obecności nauczyciela wyciąga kartę SIM (w przypadku telefonów nowej generacji lub gdy nie ma możliwości wyjęcia karty, uczeń wyłącza telefon) i przekazuje sprzęt do depozytu (sekretariat szkoły). Sprzęt przed zamknięciem w depozycie jest opisany przez pracownika sekretariatu w kopercie oraz zostaje dokonany wpis do rejestru depozytowego. Nauczyciel informuje rodziców/ prawnych opiekunów/ o złamaniu przez ucznia regulaminu szkoły poprzez wpis do dziennika Vulcan.

7. Rodzic może odebrać telefon zdeponowany w sekretariacie szkoły. W przypadku gdy sytuacja się powtarza 3 raz , uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w danym śródroczu.

**§ 76.**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów. W szkole stosuje się następujący system nagród:

3. Uczeń może być nagrodzony za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,

2)wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,

3) 100% frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

4. Stosuje się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy,

2) pochwała Dyrektora szkoły wobec szkoły,

3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,

4) nagrody książkowe z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,

5) nagrody rzeczowe, po ustaleniu z Radą Rodziców.

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 i 3 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych — Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Uczniowie ze średnią 5.40 i 5,20 na zakończenie roku szkolnego otrzymują jednorazowe stypendium Wójta Gminy Chełmiec.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

7. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

8. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;

9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

10. Dyrektor zapoznaje się z wynikami głosowania i decyduje o dalszym postępowaniu co do nagrody;

1) zmienia się charakter nagrody,

2) nagroda jest utrzymana,

3) nagroda jest zwiększona.

11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

12. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**§ 77.**

1. W szkole stosuje się system kar, karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Kary uczniowie otrzymują za:

1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,

2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,

3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej,

4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo, w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły,

5) zachowania, które mają znamiona patologii społecznej (np. palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość, używanie pornografii, wagarowanie),

6) udowodnioną kradzież,

7) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,

8) demoralizacja innych uczniów.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godności osobistej uczniów.

4. W sytuacji konfliktu i po jego ocenie, może być wdrażany mechanizm mediacji w celu wyjaśnienia sytuacji w trakcie której, dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Jeśli dojdzie do porozumienia spisuje się kontrakt. Gdy mediacje nie przynoszą skutku wprowadzona zostaje procedura opisana w pkt 7.

5. W związku z ustaloną gradacją kar przyjmuje się, że pięć wykroczeń ucznia dotyczące łamania zasad współżycia społecznego przyjętych w szkole, odnotowane, odnoszące się do tego samego typu zachowania, powoduje rozpoczęcie procedury stosowania upomnień i nagan zgodnie z ustalonym ich następstwem. Wpisanie przez pracownika szkoły (nauczyciela, pracownika administracji i obsługi) piątej uwagi tego samego typu wykroczenia rozpoczyna procedurę nałożenia kary. Każdy wpis do dziennika skutkuje przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

6. Wszystkie uwagi i nagany powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nagana dyrektora odnotowana zostaje w arkuszach ucznia. Stosuje się gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia.

7. W szkole stosuje się następujące nagany i upomnienia:

1) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodzica – wpis do dziennika i powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów dotyczące dalszej gradacji kar,

2) upomnienie wychowawcy przed klasą - wpis do dziennika, informacja do rodziców o upomnieniu i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,

3) nagana wychowawcy na forum klasy – wpis do dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy oraz obniżenie zachowania o jeden stopień,

4) upomnienie Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły - wpis do dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,

5) nagana Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły – wpis do arkuszy ocen i dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,

8. Nagana Dyrektora szkoły równoznaczna jest z oceną naganną z zachowania wraz z ograniczeniami zawartymi w ust. 10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor udziela nagany pomijając gradację kar za:

1) czyn zagrażający bezpieczeństwu,

2) udowodnioną kradzież,

3) wulgarne obsceniczne zachowania,

4) łamanie prawa i inne naganne czyny,

9. W wyniku nałożenia kar na ucznia, wychowawca zobowiązany jest w porozumieniu z pedagogiem szkolnym:

1) rozmawiać z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów),omówić jego winy, przedyskutować konkretne i potencjalne konsekwencje czynu oraz ustalić formy zadośćuczynienia,

2) rozmawiać z rodzicami ucznia w celu omówienia zaistniałych sytuacji i eliminowania przyszłych niepożądanych zachowań,

3) współpracować z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy,

4) niewykazywanie poprawy jest wystarczającą podstawą do udzielenia kolejnej nagany.

10. W wyniku otrzymania upomnienia czy nagany uczeń może mieć ograniczone przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych, a także utratę możliwości zgłoszenia podczas zajęć lekcyjnych nieprzygotowania; fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

11. Przebieg czynności w zakresie stosowania procedury nałożenia upomnienia czy kary, inicjuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, wpisując uwagę, informując rodziców (prawnych opiekunów) działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą, zależnie od nakładanego upomnienia lub nakładanej nagany na ucznia po otrzymaniu przez ucznia piątej uwagi z tej samej kategorii.

12. Jeśli ciężar przewinienia ucznia okaże się odpowiednio większy, można zastosować karę, pomijając stopień w przyjętej hierarchii kar zawartych w ust. 7.

13. W przypadku rozpoczętej procedury nałożenia kar, po nałożeniu kary przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skierowanie sprawy do sądu rodzinnego w związku z zachowaniami danego ucznia.

14. Od kar, o których mowa w ust. 7 pkt 3, 4, 5 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 78.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;

2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Po wyczerpaniu możliwych działań ze strony szkoły zawartych w § 78 ust. 7 szczególną karą dla ucznia jest złożenie wniosku przez Dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.

4. Dyrektor szkoły występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.

5. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

6. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, może uchylić wymierzoną karę.

7. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

**Rozdział XI**

**Bezpieczeństwo w szkole**

**§ 79.**

1. Bezpieczeństwo uczniów. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:

1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

2) szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę w budynku i poza jego terenem, podczas dyżurów (według harmonogramu, w wyznaczonych miejscach);

3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły;

5) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia;

6) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

7) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

8) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

9) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informująco niedyspozycji wychowawcę oraz rodziców ( oprawnych opiekunów) ucznia;

10) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, o liczbie dzieci w świetlicy mówi § 44;

11) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;

12) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

13) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;

14) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów; nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

15) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;

16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;

17) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką ( jeżeli sprawuje dyżur w szkole);

18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;

19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi szkoły;

20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw;

21) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów, w przypadku ich kradzieży, zguby lub uszkodzenia.

**§ 80.**

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły oraz wpisuje się do rejestru wyjść grupowych lub przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” oraz inną dokumentację z tym związaną;

2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych , imprez turystycznych określają odrębne przepisy;

3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;

4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;

5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

**§ 81.**

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;

2) w miesiącach wiosennych i letnich w pogodne dni nauczyciele dyżurują także na placu szkolnym, boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;

3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;

4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych od 7.45, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;

5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora szkoły;

8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;

9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie opiekę nad uczniami klas I-III sprawują inni nauczyciele dyżurujący.

**§ 82.**

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w przypadku gdy pełni dyżur w szkole) oraz Dyrektora szkoły;

2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;

4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora szkoły.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska (w przypadku gdy pełni dyżur w szkole). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają przeszkoleni pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.

3. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

**§ 83.**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

4. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

**§ 84.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyjścia do szkoły, do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyjścia do szkoły i jej opuszczenia.

9. Minimalne standardy opieki to jeden nauczyciel (wychowawca) dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

10. Uczniowie przebywający na terenie szkoły przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca opieki.

11. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.

12. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej powrotu dziecka ze szkoły, w której określają, czy dziecko wraca samodzielnie, czy też pod opieką i wskazują opiekunów dziecka. Dotyczy dzieci na I etapie edukacji.

13. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.

14. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia.

15. Uczniom nie wolno wychodzić poza budynek szkoły podczas złych warunków atmosferycznych.

16.Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.

17. W czasie przerw uczniowie nie mogą:

1) biegać po korytarzach i grać na nich w piłkę i inne gry,

2) organizować zabaw w łazienkach,

3) skakać i zjeżdżać po poręczach schodów,

4) zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

18.Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów.

19. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu:

1) nauczyciel ma obowiązek rozdzielić uczniów uczestniczących w niebezpiecznym zajściu lub odizolować uczniów zagrażających bezpieczeństwu innych osób, używając nawet siły fizycznej, zabezpieczyć uczniów i zawiadomić dyrektora szkoły,

2) nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej, gdy zagrożone jest jego życie lub zdrowie.

**§ 85.**

1. Budynek, teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny oraz warsztatów są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;

4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary

a) budynek szkoły (wejście do szkoły, schody i korytarze na parterze i piętrze);

b) place przed szkołą, parking i drzwi wejściowe do budynków;

c) brama wjazdowa, wjazd;

d) plac zabaw;

e) częściowo parking za szkołą.

2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w u dyrektora i u pedagoga szkoły. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.

7. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.

8. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor szkoły i pedagog.

9. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.

10. Zapis ten może być udostępniony:

1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,

2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.

3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

11. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

**Rozdział XII**

**Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

**§ 86.**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły/godło szkoły/ceremoniał szkolny.

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice;

4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły

1) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

2) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

3) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

4) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” .

2. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

1) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

2) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

d) podczas opuszczenia trumny do grobu,

e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**§ 87.**

1. Szkoła posiada pieczęci:

1) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych”.

2) pieczęć urzędowa prostokątna: Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych 33-395 Chełmiec, Biczyce Dolne 30, tel. 18 548-03-80;

3) stemple prostokątne: Zgodność z oryginałem zatwierdza;

4) pieczęć okrągła duża oraz mała

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 88.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**Rozdział XIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 89.**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.

3. Przyczyną zmiany Statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

2) zasady określone w Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni szkoły oraz na stronie BIP-u szkoły.

**§ 90.**

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 roku.

Statut przyjęty uchwałą nr 10/2024/2025 z dnia 28.08.2024r. na zebraniu Rady Pedagogicznej.