**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W BOGUSZY**

##### Rozdział 1

**Nazwa i typ szkoły**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Boguszu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

1. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
2. pięcioletnim technikum;
3. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
4. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

2. Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
4. niniejszego statutu.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Boguszy.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Kamionka Wielka.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Boguszy.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Kamionka Wielka.

**§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
	2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

 6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy oraz §91, §92 i §93 statutu.

 7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

**§ 3.**

 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Boguszy;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Boguszy;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Boguszy;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Boguszy;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2.

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Do głównych celów i zadań szkoły należą:

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

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

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

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

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

 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

4. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:

 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;

 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

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

1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

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

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

**§5.**

1. 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:

 a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

 b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

 4) 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;

 5) 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;

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

 7) 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;

 8) 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;

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

 10) 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;

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

2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie, dbanie o 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 rozwiązywania 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.

3. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele przy współpracy
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 6.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
		3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
		w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
		4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,
o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy
o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 i rady rodziców.

**§ 7.**

 Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

1) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,

 b) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,

c) organizowanie zajęć integracyjnych,

d) współpracę w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

f) współpracę z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną,

g) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,

1. umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
	* 1. umożliwianie uzyskiwanie pomocy materialnej,
		2. organizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
	1. rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
		1. organizowanie kół zainteresowań,
		2. prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniem zdolnym, umożliwiających mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
		3. organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
	2. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
2. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
3. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
w obrzędach religijnych,
4. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
5. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
	1. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
6. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
7. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
8. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
9. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
10. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
11. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
12. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
13. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
14. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
15. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznawanie z nim społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
16. przestrzeganie praw ucznia,
17. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
18. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele prowadzą zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć się posługują,
19. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
20. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
	1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
		1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
		2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
		3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
		4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
		5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
		6. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
	2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
		1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
		2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
		3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
	3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
		1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
		2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
	4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
	i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
		1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
		2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
		3. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
		i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
		4. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
	5. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
		1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
		2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
		3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
		4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
		i opiekuńczej,
		5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
		6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia
		i działania w społeczności lokalnej,
		7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
		8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

10) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

* + 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
		2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
		3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
		4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
		5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
		6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność
		i potrzeby innych,
		7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz
		z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
	1. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
		1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
		2. udział w programach ministerialnych promujących dobre nawyki żywieniowe uczniów typu: „Szklanka mleka”, „Owoce w szkole”,
		3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
		4. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
	2. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
		1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
		2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
		3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
		 i predyspozycji.

**Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym**

**§** 8**.**

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania naukiprzez dzieci i młodzież

niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:

 1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;

 2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;

 3) zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;

 4) zapewnia integrację ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.

**Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 9.**

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

Rozdział 3

**Organy szkoły**

**§ 10.**

 1**.** Organami szkoły są:

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

**Dyrektor szkoły**

**§ 11.**

1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
	1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
	2. stwarzanie bezpiecznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
	4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli
	i wychowawców;
	5. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
	6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
	7. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
	8. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
	9. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
	10. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	11. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	12. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
	13. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	14. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
	15. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	16. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
	17. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
	18. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie
	z odrębnymi przepisami prawa;
	19. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
	20. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
	21. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

 1) poziom realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych 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.

1. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

**§ 12.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora społecznego.

1. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora społecznego opracowuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

**Rada pedagogiczna**

**§ 13.**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. Regulamin działania rady pedagogicznej zawiera w szczególności:

 1) postanowienia ogólne;

 2) sposób przygotowania i zwoływania zebrań;

 3) sposób prowadzenia obrad;

 4) zasady głosowania;

 5) zasady podejmowania uchwał;

 6) zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasady dokumentowania obrad;

 7) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

1. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
2. skreślenia z listy uczniów;
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
10. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
11. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
12. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed przekazaniem go radzie rodziców do uchwalenia;
13. projekt planu finansowego szkoły;
14. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rada rodziców**

**§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych;

 3) zadania rad oddziałowych;

 4) zadania i kompetencje rady rodziców;

 5) ogólne i szczegółowe zasady działania rady rodziców;

 6) tryb podejmowania uchwał;

 7) dokumentowanie zebrań;

 8) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
3. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w §9 niniejszego statutu;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
6. opiniowanie projektów eksperymentów*.*
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**Samorząd uczniowski**

**§ 15.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
7. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
10. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
12. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
13. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu, o których mowa w §7 pkt 10.

**Zasady współpracowania organów szkoły**

**§ 16.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły
w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się
do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej
w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg
i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

**Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 17.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

* 1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
	2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

**Organizacja szkoły**

**§ 18.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

 1) I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;

 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.
4. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
6. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
7. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
9. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do statutu szkoły – Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

**§ 19.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w §6 ust. 2 pkt 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach
o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**§ 20.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

**§ 21.**

 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 22.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 23.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
	* 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
		2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 24.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. **Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,
w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych**
**i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
10. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów
i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 25.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

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

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest
w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący
w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadaniaz zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

4) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć rozwijających uzdolnienia;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności
w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 26.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt. 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

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

**Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny**

**§ 27.**

Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określa:

 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

 3) formy i metody pracy z uczniem;

 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

 5) działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia

nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu

na indywidualne potrzeby ucznia, w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

1. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

**Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 28.**

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

**§ 29.**

 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

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

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach
i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

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

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 73.

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 30.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,
plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia
rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 31.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zapewniony jest ciepły posiłek w formie cateringu.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 33.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp
do księgozbioru.
2. Biblioteka umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i wakacji.
3. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
4. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
5. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
6. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
9. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
10. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
11. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
12. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 34.**

1.Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji
o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
8. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Boguszy.

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 35.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

**Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 36.**

1.W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania
i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.

8**.** Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

9.Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

1) stowarzyszenia którego jest członkiem;

2) fundacji.

10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 37.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe
i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołęw przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,
z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
10. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
11. opinii rady pedagogicznej;
12. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
13. Radapedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
14. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 38.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto rodziny, wigilia szkolna;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
8. Rodzice mają prawo do:
9. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji
i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
10. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
11. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły
z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
12. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
13. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
14. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
15. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
16. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
17. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
18. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
19. Rodzice mają obowiązek:
20. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
21. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
22. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
23. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
24. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
25. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
26. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
27. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
28. usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie do tygodnia;

10) systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka w dzienniku elektronicznym.

* + - 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2. odroczenie obowiązku szkolnego;
3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystującdziennik elektroniczny, telefon lub pocztę e-mailową.

**§ 39.**

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

**§ 40.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 41.**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;

 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;

 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;

 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;

 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;

11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;

12) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

**§ 42.**

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

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne;
2. wyprawka szkolna;
3. zasiłek losowy.

**§ 43.**

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje
Wójt Gminy Kamionka Wielka.

1. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
3. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
4. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 44.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
2. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
3. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
4. materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
	1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
	2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
	3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
8. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
9. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 45.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 46.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
8. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
9. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
14. uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
15. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
16. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
17. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
18. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
19. pełna realizacja podstawy programowej;
20. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
21. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
22. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
23. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
24. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
25. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
26. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa
i zaleceniami dyrektora szkoły.
27. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w §6 i § 24*,* a w szczególności:
28. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
29. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
30. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
31. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
32. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
33. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
34. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
35. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń
i wskazówek przez dyrektora szkoły;
36. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
37. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
38. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
39. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,
a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
40. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami,
w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
41. wykonuje inne polecenia służbowe i zadania statutowe zlecone przez dyrektora szkoły.

**Zadania wychowawcy oddziału**

**§ 47.**

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane
do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 48.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej
i opiekuńczej;
13. powiadamianie na piśmie rodziców ucznia miesiąc przed zakończeniem roku o przewidywanym stopniu niedostatecznym na koniec roku;
14. powiadomienie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach na tydzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym i dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
16. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 49.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować
o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 50.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 51.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 52.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

* + 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
		2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
		3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
		4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
		5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań
		w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
		6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53.**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy
i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 54.**

1**.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**Zadania wicedyrektora społecznego szkoły**

**§ 55.**

Do zadań wicedyrektora społecznego należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

 2) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

**Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 56.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań,
o których mowa w ust. 2.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce
i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 57.**

 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia
w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub dyrektora oraz rodziców.

1. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia
z wyjątkiem:
	* 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
	1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie
z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
	2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
	3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
		2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
	1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
8. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania
z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i trenerów.
9. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Uczniowie po zakończeniu wycieczki wracają do szkoły i są odbierani z placu przy szkole przez rodziców lub prawnych opiekunów.
11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie
w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
14. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
18. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
20. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu muszą posiadać pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na samodzielny powrót do domu.
21. Odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione do tego na piśmie.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
24. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia
w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela,
w uzasadnionych przypadkach.

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 58.**

1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy
i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy
w szczególności:
	1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
	2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
	3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
	5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
	7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
	8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie
	z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**Ustalenia ogólne**

**§ 59.**

1.Ogólne zasady oceniania określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie MEN.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Ocenianie dzielimy na:

1. ocenianie bieżące - dokonywane systematycznie w ciągu roku szkolnego;
2. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne - dokonywane przed końcem pierwszego półrocza;
3. ocenianie klasyfikacyjne roczne - dokonywane przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
4. ocenianie końcowe - dokonywane na koniec klasy VIII.

7. Oceniania dokonują:

1. z zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia;
2. zachowania - wychowawca klasy.

8. W klasach IV – VIII oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący – 6;
2. stopień bardzo dobry – 5;
3. stopień dobry – 4 ;
4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.

10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.

11. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

12. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są opisowe.

**Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych**

**§ 60.**

1. Dyrektor 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.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5.W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**Ocenianie i klasyfikowanie z religii oraz etyki**

**§ 61.**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną i  roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

**§ 62.**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

**Formułowanie wymagań edukacyjnych**

**§ 63.**

1. Każdy nauczyciel przed przystąpieniem do realizacji nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do opracowania w formie pisemnej wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, jeżeli uczeń posiada odpowiednią opinię lub orzeczenie wydane zgodnie z rozporządzeniem MEN.

3. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia zestaw wymagań, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w terminie do 14 września każdego roku.

4. Wymagania edukacyjne muszą być opracowane dla danego oddziału klasowego i na dany rok szkolny, zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

5. W klasach  IV – VIII wymagania powinny jednoznacznie wskazywać, jaką ocenę klasyfikacyjną uzyska uczeń osiągający poszczególne cele edukacyjne.

6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym informuje uczniów o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Przekazanie informacji dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

7. Informacje wymienione w ust. 6 nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom)  na pierwszym zebraniu klasowym.

**Ocenianie bieżące**

**§ 64.**

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.

2. Szczegółowe kryteria sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

**Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

**§ 65.**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych, a także zachowania stanowi ocena opisowa.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
3. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w postawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych prowadzone jest na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów. Dokonywane jest za pomocą symboli cyfrowych, gdzie:

- 6 – wspaniale

- 5 – bardzo dobrze

- 4 – dobrze

- 3 – postaraj się bardziej

- 2 – pracuj więcej

- 1 – słabo;

lub za pomocą stempelków z komentarzem słownym: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, postaraj się, pracuj więcej, słabo.

1. W klasie III ocenianie bieżące dokonywane jest wyłącznie za pomocą symboli cyfrowych.
2. O wystawieniu oceny bieżącej informowany jest uczeń oraz rodzic (prawny opiekun).
3. Ocenianie bieżące zachowania dokonywane jest za pomocą znaków: „+” i „–„
4. Ocena bieżąca śródroczna i roczna z religii/etyki wyrażona jest stopniem.
5. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca.
6. Ocenę opisową śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę opisową śródroczną i roczną zachowania sporządza wychowawca i zamieszcza ją w dzienniku elektronicznym.

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§ 66.**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV- VIII:

1) jest dokonywane zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;

2) prowadzący zajęcia może rozszerzyć skalę ocen bieżących o dopisanie znaków ,,-’’lub ,,+’’, nauczyciel może zastosować równolegle ocenę opisową, pisemne uzasadnienie lub pisemny komentarz.

2. Bieżące sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia może przybrać formę odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy domowej, ćwiczeń praktycznych, oglądu wytworów pracy ucznia, recytacji, dyktanda, pisemnego sprawdzianu, pracy klasowej, testu, prezentacji, projektu.

3. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą pisemną, kontrolną pracę ucznia obejmującą większy zakres treści, przeprowadzoną z całą klasą, trwającą co najmniej pełną jednostkę lekcyjną.

4. Za kartkówkę uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu trzech ostatnich lekcji trwającą nie dłużej niż 15 minut.

5. Elementami branymi pod uwagę w ocenianiu wypowiedzi ustnej i pisemnej są:

1) zakres wiedzy i stopień opanowania umiejętności;

2) rozumienie wiedzy;

3) praktyczne wykorzystanie posiadanych wiadomości i umiejętności;

4) poprawność językowa, stylistyczna, kompozycyjna, spójność i logiczność wywodu.

6. W ocenie wytworów i ćwiczeń praktycznych uczący zwraca uwagę na:

1) estetykę;

2) oryginalność ujęcia tematu;

3) poprawność merytoryczną właściwą danej technice;

4) zaangażowanie i wkład pracy.

**Zasady oceniania**

**§ 67.**

1. Nauczyciele dokonują bieżącej oceny umiejętności i wiedzy ucznia, uwzględniając następujące zasady:

1. oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców;
2. na prośbę ucznia lub rodzica ocena z pracy pisemnej jest ustnie uzasadniona;
3. sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymują do wglądu: uczeń – podczas omawiania wyników tych prac oraz rodzice – podczas zebrań wywiadowczych, podczas wyznaczonych godzin konsultacji oraz na prośbę rodzica;
4. ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące);
5. ilość ocen bieżących w półroczu powinna być nie mniejsza niż podwojona tygodniowa liczba godzin danych zajęć, przy czym ilość ocen w ciągu półrocza nie może być mniejsza  niż trzy;
6. sprawdziany i prace pisemne obejmujące większe partie materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
7. nauczyciel przed przeprowadzeniem sprawdzianu informuje uczniów o zakresie sprawdzanej wiedzy oraz wymaganiach;
8. sprawdzian powinien zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, stosownie do poziomów wymagań sprecyzowanych w przedmiotowych zasadach oceniania;
9. sprawdzian obejmujący większą partię materiału  ma charakter obowiązkowy,  jeżeli z przyczyn obiektywnych uczeń nie może go napisać, nauczyciel - w porozumieniu z uczniem - wyznacza  termin dodatkowy;
10. w ciągu dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy;
11. formułowanie stopnia ze sprawdzianu odbywa się w oparciu o wynik punktowy, przy czym procentowe normy zaliczenia niezbędne do uzyskania danej oceny ustala nauczyciel przedmiotu, w oparciu o progi procentowe przedstawione w poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| Stopień ze sprawdzianu | Wynik punktowy w procentach |
| Celujący | 98% - 100% |
| Bardzo dobry | 90% - 97% |
| Dobry | 75% - 89% |
| Dostateczny | 50% - 74% |
| Dopuszczający | 30% - 49% |
| Niedostateczny | 29 % i mniej |

1. poprawiona i oceniona praca pisemna musi zostać przedstawiona uczniowi najpóźniej w terminie do dwóch tygodni;
2. uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej ze sprawdzianu i z kartkówki w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana do dziennika;
3. sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

2. Zasady wymienione  w § 67znajdują uszczegółowienie w przedmiotowych zasadach oceniania.

**Śródroczne klasyfikacyjne podsumowanie i ocenianie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych**

**§ 68.**

1. 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia musi być zgodne z przyjętymi na początku roku wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu nauczania.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym  uwzględnia indywidualny program nauczania oraz wymagania dostosowane do jego możliwości, opracowane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Ocena przedstawiona na śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej jest oceną klasyfikacyjną. Ocena ta jest elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma charakter informacyjny i nie podlega poprawie.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi możliwość uzupełniania braków poprzez:

1. organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2. konsultacje z nauczycielem przed lekcjami lub po lekcjach;
3. udział w zajęciach świetlicowych;
4. organizację pomocy koleżeńskiej.

**Roczne klasyfikacyjne podsumowanie i ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych**

**§ 69.**

1. Nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej  i wpisuje ją w wydzielonej rubryce w dzienniku elektronicznym.

3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych poprzez informację zwrotną w dzienniku elektronicznym w terminie 1 dnia od uzyskania informacji.

5. Uchylony

6. Uchylony

7. Uchylony

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 70.**

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z prośbą o umożliwienie uczniowi poprawy  przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prośba może być wyrażona w formie ustnej lub pisemnej w ciągu dwóch dni roboczych od terminu przekazania informacji o ocenie.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1.

4. Wniosek jest rozpatrzony pozytywnie, jeżeli:

1) braki występujące w liczbie ocen bieżących są spowodowane usprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia na danych zajęciach;

2) liczba nieobecności ucznia na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;

3) uczeń w całorocznym ocenianiu bieżącym uzyskał przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą się ubiega.

5.  Nauczyciel ustala termin i warunki poprawy oceny oraz informuje o nich ucznia i rodzica. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy odbywa się w ramach zajęć edukacyjnych, w formie ustalonej przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania i zgodnej z zasadami oceniania bieżącego,  nie później niż przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. W wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel może ustalić wyższą o jeden stopień niż pierwotnie przewidywał roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocena ta nie może być niższa niż pierwotnie ustalona.

7. Warunkiem uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana jest uzyskanie ze sprawdzianu oceny nie niższej niż ta, o którą uczeń się ubiega.

8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**Komisyjny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

**§71.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych  została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została  ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor, po uchyleniu klasyfikacyjnej uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Zasady i tryb przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określa rozporządzenie MEN.

5. Zmiana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w drodze komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności wymaga ponownej uchwały rady pedagogicznej.

**Egzamin poprawkowy**

**§ 72.**

1. Ustalona przez nauczyciela  (lub komisję) albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego  roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być  zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę  niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych  zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Uczeń, który nie  przystąpił  lub nie zdał egzaminu  nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem  **§**74, ust.6.

5. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie MEN.

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 73.**

1. Uczeń, któremu nie ustalono oceny klasyfikacyjnej z  powodu jego usprawiedliwionej  nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń, któremu nie ustalono oceny klasyfikacyjnej z powodu jego  nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna oraz po wcześniejszym złożeniu wniosku do dyrektora przez siebie lub rodziców (prawnych opiekunów).

3. Uczeń, który nie  przystąpił,  lub nie zdał egzaminu,  nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEN.

**Promowanie do klasy programowo wyższej**

**§ 74.**

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

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.  Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

8.  Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się również  roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

**Ukończenie szkoły**

**§ 75.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej  i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 3.

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu**

**§ 76.**

1. Co najmniej  dwa razy w półroczu szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu przekazania informacji o osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniów w nauce. Uczestnictwo rodziców w zebraniach jest obowiązkowe i dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele organizują indywidualne konsultacje z rodzicami stosownie do potrzeb z częstotliwością i w terminach ustalonych przez obie strony.

3. Oceny bieżące są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się z oceną.

4. Na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, natomiast dyrektor szkoły lub przedstawiciel nadzoru pedagogicznego może zażądać sporządzenia uzasadnienia w formie pisemnej.

5. W przypadku ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej  nauczyciel obligatoryjnie sporządza uzasadnienie w formie pisemnej i przekazuje je dyrektorowi szkoły.

6. W przypadku niepromowania ucznia klas I-III nauczyciel obowiązkowo sporządza ocenę opisową na piśmie i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu, na terenie szkoły  i w obecności nauczyciela  prowadzącego dane zajęcia, wychowawcy klasy lub dyrektora, do prac, arkusza obserwacji, zapisów w dzienniku lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania własnego dziecka.

**Ocenianie zachowania**

**§ 77.**

1. Ocena zachowania polega na stałej obserwacji i gromadzeniu informacji na temat postaw
 i zachowań ucznia w zakresie spełniania wymagań, o których mowa w §79.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

     1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

     2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**Formułowanie wymagań**

**§ 78.**

1. Ocena zachowania ucznia jest oceną klasyfikacyjną.

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Ocenie podlegają postawy, zachowania i umiejętności w zakresie:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia zawartych w § 83 ust.2 statutu;

2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałości o honor i tradycje szkoły;

4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

7) okazywania szacunku innym osobom.

6. Uszczegółowione, jednakowe dla całej szkoły wymagania, uwzględniające kategorie postaw i zachowań, o których mowa w ust.5, stanowią podstawę oceniania bieżącego
i klasyfikacji.

7. W ciągu pierwszego tygodnia zajęć w nowym roku szkolnym, wychowawca informuje  uczniów o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen zachowania  oraz zasadach ustalania oceny klasyfikacyjnej, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

8. Informację o zasadach oceniania bieżącego oraz zasadach i procedurze ustalania oceny klasyfikacyjnej  zachowania, wychowawca przekazuje rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym. Fakt ten dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

**Ocenianie bieżące zachowania**

**§ 79.**

1. Ocenianie bieżące odbywa się poprzez systematyczną obserwację postaw, zachowań
i aktywności ucznia przez wszystkich nauczycieli, dokumentowane jest wpisami w dzienniku elektronicznym.

2. Uwagi dotyczące zachowania ucznia mogą wpisywać do dziennika elektronicznego nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca klasy.

3. Wpisy nauczycieli odnoszą się do poniższych wymagań:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

1. uczestniczenie w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach lekcyjnych,
2. właściwe zachowanie na lekcjach i przerwach,
3. wykonywanie poleceń nauczycieli,
4. odrabianie zadań domowych,
5. przynoszenie potrzebnych do lekcji zeszytów, podręczników, pomocy i przyborów,
6. punktualne przychodzenie na lekcje,
7. sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego,
8. rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z powierzonych zadań,
9. usprawiedliwianie nieobecności (do tygodnia),
10. dbanie o stosowny ubiór, higienę  osobistą i estetyczny wygląd  (brak makijażu, zadbane, czyste i niemalowane paznokcie, niefarbowane włosy, niewydekoltowane bluzki, odpowiednia długość spódnicy i szortów),
11. noszenie obuwia zastępczego,
12. respektowanie zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (za wyjątkiem szczególnych sytuacji po uzyskaniu zgody nauczyciela);
13. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
14. poszanowanie mienia szkolnego i pomocy dydaktycznych,
15. angażowanie się w życie klasy i szkoły, środowiska,
16. praca w samorządzie uczniowskim,
17. udział w przygotowaniu akademii i uroczystości,
18. pomoc koleżeńska w nauce i innych sytuacjach,
19. poszanowanie cudzej własności,
20. szanowanie pożyczonych z biblioteki szkolnej podręczników i książek,
21. uczciwe postępowanie (m. in. niekłamanie, nieoszukiwanie, niepodrabianie podpisów rodziców, oddawanie rzeczy znalezionych);
22. Dbałość o honor i tradycje szkoły:
23. zaangażowanie w przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych,
24. udział w akademiach patriotycznych,
25. reprezentowanie szkoły w różnego typu konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych,
26. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
27. angażowanie się w działalność wolontariatu,
28. udział w akcjach charytatywnych,
29. uczestnictwo w kółkach przedmiotowych,
30. zakładanie stroju galowego na ważne uroczystości;

4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. kulturalne wyrażanie się na co dzień (nieużywanie wulgaryzmów),
2. wzbogacanie słownictwa poprzez aktywne korzystanie z biblioteki,
3. udział w konkursach czytelniczych,
4. redagowanie artykułów na szkolną stronę internetową;

5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. niestosowanie przemocy fizycznej (bójki, popychanie, plucie, podkładanie nóg itp.),
2. bezpieczne zachowanie podczas przerw (zakaz biegania po korytarzu, schodach, zakaz korzystania z przyrządów gimnastycznych podczas przerw),
3. nieopuszczanie terenu szkoły podczas pobytu ucznia w szkole (ani na przerwach ani na lekcjach),
4. korzystanie z placu zabaw wyłącznie pod opieką nauczyciela,
5. właściwe reagowanie na przejawy przemocy,
6. dbałość o odpowiedni strój dostosowany do warunków atmosferycznych,
7. niestosowanie używek (papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy);

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. przestrzeganie norm społecznych na co dzień,
2. odpowiednie zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych,
3. kulturalne zachowanie się podczas wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, zawodów sportowych, itp.;

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

1. właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
2. stosowanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych,
3. nieużywanie przemocy psychicznej (np. przezywanie, wyśmiewanie, prześladowanie, zastraszanie, wymuszanie, obgadywanie, demonstracyjne lekceważenie, izolowanie),
4. okazywanie tolerancji wobec osób o odmiennym wyglądzie, poglądach, wyznaniu, z niepełnosprawnością, z obniżoną sprawnością fizyczną),
5. przejawianie postawy uprzejmości, życzliwości na co dzień,
6. poszanowanie  prawa innych do godności i prywatności (cyberprzemoc, filmiki, zdjęcia, wpisy internetowe itp.).

4. Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej kolejnego miesiąca analizuje uwagi pozytywne i negatywne z zachowania z poprzedniego miesiąca, i w oparciu o nie formułuje bieżącą ocenę  zachowania i wpisuje w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań rodzicielskich oraz indywidualnych spotkań z rodzicami.

6. W przypadku poważnego naruszenia norm społecznych przez ucznia wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia  na konsultację.

**Ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 80.**

1.Ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w oparciu o wpisy zawarte w dzienniku elektronicznym, według następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocenaz zachowania | Kryterium |
| Uczeń: |
| wzorowa | Spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo co najmniej dwa wymagania spośród poniższych: - inicjuje przedsięwzięcia na terenie szkoły, - włącza się realizację działań na terenie szkoły i środowiska,- angażuje się w działalność wolontariatu,- bierze udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny,- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. |
| bardzo dobra | Spełnia kryteria na ocenę dobrą, a dodatkowo spełnia co najmniej dwa wymagania spośród poniższych:- odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,- cechuje się pilnością i sumiennością w nauce oraz wypełnianiu wszelkich szkolnych obowiązków, - jest wrażliwy na potrzeby oraz krzywdę innych i stara się im pomóc,- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,- zgodnie i efektywnie współpracuje w grupie przy realizacji zadań,- rozwija zainteresowania i uzdolnienia na miarę swoich możliwości. |
| dobra(ocena wyjściowa) | - wywiązuje się ze swoich obowiązków,- wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,- dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,- z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,- wykazuje umiarkowane zaangażowanie w życie klasy i szkoły,- dba o czystość polskiej mowy. |
| poprawna | Nie w pełni spełnia kryteria na ocenę dobrą.-zdarza się, że nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,- stara się wypełniać obowiązki ucznia, ale nie zawsze jest sumienny i terminowy,- czasami nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się oraz kultury języka,- nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. |
| nieodpowiednia |  - narusza podstawowe normy życia szkolnego, - popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,- narusza zasady bezpieczeństwa, przez co naraża zdrowie własne i innych,- bardzo często jest niesumienny, nierzetelny i nieterminowy,- opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (do 15 godzin),- swoją postawą wywiera zły wpływ na innych. |
| naganna | - notorycznie w sposób rażący łamie obowiązujące w szkole prawa,- nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi,- demoralizuje innych swoją postawą,- w sposób drastyczny narusza zasady bezpieczeństwa,- celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,- wagaruje,- wchodzi w konflikt z prawem,- udowodniono mu pozostawanie pod wpływem środkówpsychotropowych (alkoholu, narkotyków, dopalaczylub innych środków mających wpływ zdrowie). |

2. Ocenę klasyfikacyjną  zachowania ustala wychowawca na podstawie bieżących ocen zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia  lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Śródroczną ocenę  klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala nie później niż 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. O śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje wychowanków 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ta jest elementem okresowego monitorowania zachowania ucznia, ma charakter informacyjny i nie podlega poprawie.

6. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje wychowanków i rodziców na na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisuje ją w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

8. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami zachowania poprzez informację zwrotną w dzienniku elektronicznym w terminie 1 dnia od uzyskania informacji.

9. Jeżeli w okresie tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej uczeń swoim zachowaniem spowoduje obniżenie oceny, wychowawca ustala nową ocenę i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

10. Ocena przedstawiona przez wychowawcę na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej jest oceną klasyfikacyjną i ma charakter ostateczny.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania**

**§ 81.**

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 2 dni roboczych od uzyskania informacji. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga oraz samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
2. Wychowawca po konsultacji pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
3. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem §82).

**Komisyjne ustalanie oceny rocznej  zachowania**

**§ 82.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uważają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia  zakończenia rocznych  zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powinny mieć formę pisemną i zawierać zarzut o uchybieniach.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna z zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania, dyrektor, po uchyleniu uchwały w sprawie klasyfikacji, powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością ustala ostateczną ocenę.

4. Zmiana  rocznej oceny z zachowania w trybie komisyjnego ustalania wymaga ponownej uchwały rady pedagogicznej.

5. Zasady i tryb komisyjnego ustalania oceny rocznej z zachowania określa rozporządzenie MEN.

Rozdział 7

**Uczniowie szkoły**

**§ 83.**

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki;
11. powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie
i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się
w szkole;
19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. aktywnie uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
4. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
9. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
10. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
12. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
13. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
14. punktualne przychodzenie na wszystkie zajęcia szkolne;
15. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
16. odrabianie prac domowych.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

**Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

**§ 84.**

* + - 1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.
			2. Strój codzienny ucznia obowiązujący podczas nauki w szkole ma spełniać poniższe wymagania:
	1. ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, powinny zasłaniać brzuch i ramiona;
	2. zabrania się ubierania krótkich szortów;
	3. elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie sportowe (zakryte, na płaskiej, jasnej gumie) do chodzenia tylko po szkole;
	4. nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury) podczas pobytu w szkole;
	5. fryzura ucznia może mieć dowolną długość, włosy powinny być upięte tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
	6. zakazane jest stosowanie makijażu i malowanie paznokci i farbowania włosów.

**§ 85.**

* + - 1. Podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu w klasie VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.
			2. Strój galowy spełnia następujące wymogi:
		1. uczennice – biała, klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna klasyczna spódnica lub spodnie w tych samych kolorach;
		2. uczniowie – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, czarne lub granatowe klasyczne spodnie, ewentualnie garnitur

**§ 86.**

* + - * 1. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju gimnastycznego zgodnie z wymogami nauczyciela.
				2. Podczas lekcji wychowania fizycznego okulary i wszystkie ozdoby muszą być zdejmowane, a włosy długie lub półdługie spięte.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 87.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,
o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły
w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Przyznawanie nagród**

**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 88.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

 2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

* 1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
	2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
	3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 89.**

1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora
i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

* 1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
	2. nagany wychowawcy oddziału;
	3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
	4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
	5. nagany dyrektora szkoły;
	6. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
	7. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:
	8. naprawienia wyrządzonej szkody,
	9. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
	10. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
	11. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
		+ 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
2. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
3. popełnieniu czynu zabronionego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę nagannego zachowania ucznia do sądu lub
na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w zeszycie klasowym danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
17. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
18. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
3. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
6. przerzucanie winy na innych,
7. samowolne opuszczanie lekcji,
8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
10. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
11. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
12. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych
13. uczniów,
14. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
15. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
16. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
17. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
18. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin
w semestrze;
19. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
20. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
21. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
22. dopuszcza się kradzieży,
23. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
24. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności
w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków
i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

**Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

**§ 90.**

1**.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do
kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 8

**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

**§ 91.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

 2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

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

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

**Przyjmowanie dzieci do I klasy**

**§ 92.**

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej w Boguszy przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców.

2. Zgłoszenie musi zawierać:

 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

4. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.

**§ 93.**

 1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa corocznie organ prowadzący w odpowiednim zarządzeniu.

 3. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w ust.1określa Regulamin rekrutacji.

4. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora.

5. Wniosek zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;

4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

**§ 94.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

 2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie, dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 95.**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.

 2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.

 3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.

4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

 5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.

 6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.

**Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej**

**§ 96.**

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

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

 5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

**§ 97.**

1. Warunkiem przyjęcia do klasy programowo wyższej ucznia spoza obwodu jest uzyskanie przez niego w wyniku ostatniej klasyfikacji co najmniej poprawnej oceny zachowania.

2. Dyrektor powiadamia o fakcie przyjęcia ucznia dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń do tej pory mieszkał.

Rozdział 9

**Oddział przedszkolny**

**§ 98.**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, W którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 do 13:00.

**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

**§ 99.**

Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:

1.Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,

 2) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,

 3) wystawianie dzieciom na życzenie rodziców opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

 4) współprace z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,

 5) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celach obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,

 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,

 7) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,

 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.

2. Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

3. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

 1) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,

 2) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii,

 3) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem. uwagi na obchodzone święta narodowe.

4. Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;

5. Wspomaganie rodziców w wychowaniu rodziców i przygotowanie ich do nauki szkolnej;

6. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,

 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,

 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,

 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,

 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

 6) motywowanie do osiągania celów,

 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

 8) rozwijanie wrażliwości moralnej;

 -dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,

 -traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,

 -wyrażanie własnych myśli i przeżyć,

 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,

 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej,

 11) zachęcanie do aktywności badawczej,

 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej),

 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,

 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,

 15) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,

16) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

7. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

 1) zorganizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,

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

8. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym**

**§ 100.**

**1.** Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.

**2.** Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.

**3.** Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.

Decyzją Rady Pedagogicznej w szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

**4.** Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

**5.** W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

**6.** Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

**7.** Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.

8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 101.**

**1.** Efektami dobrej współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami jest:

 1) pozyskanie informacji o dziecku;

 2) bliższe poznanie rodziców;

 3) zdobycie wzajemnego zaufania;

 4) zainteresowanie się rodziców problemami oddziału przedszkolnego i Szkoły;

 5) pomoc rodziców na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły.

**2.** Budowanie dobrych relacji uwzględniających potrzeby obu stron nie jest procesem łatwym, ani szybkim, jednak przez wypracowanie bliskich i stałych form kontaktu korzyści mogą czerpać obydwie strony:

 1) nauczyciele:

 a) więcej wiedzą o dziecku łatwiej się im pracuje,

 b) czują się bezpieczniej, wiedzą że ich praca znajduje zrozumienie,

 c) w trudnych sytuacjach mogą liczyć na współpracę z rodzicami,

 d) mają możliwość korekty działań wychowawczych i opiekuńczych,

 e) czują się docenieni, traktowani jak partnerzy,

 f) są śmielsi w proszeniu o pomoc i dzieleniu się trudnościami.

 2) rodzice:

 a) mają więcej informacji o dziecku, lepiej je poznają,

 b) czują się bezpiecznie wiedząc, że w każdym momencie spotkają się ze zrozumieniem nauczyciela,

 c) czują się ważnymi partnerami w wychowaniu,

 d) mają możliwość zwiększenia kompetencji wychowawczych w sytuacjach

kryzysowych, mogą sprawniej udzielić pomocy dziecku.

**3.** Formy współpracy z rodzicami:

 1) zebrania z rodzicami:

 a) zebrania organizacyjne,

 b) spotkanie informacyjno – szkoleniowe,

 c) spotkanie informacyjno – integracyjne,

 d) spotkanie integracyjno – warsztatowe,

 e) spotkanie informacyjne, podsumowujące pracę z dziećmi;

 2) zajęcia otwarte dla rodziców;

 3) pedagogizacja rodziców:

 a) prelekcje,

 b) broszurki dla rodziców,

 c) fiszki informacyjne dla rodziców,

 d) tablice dla rodziców,

 e) ksero ciekawych artykułów dla rodziców,

 f) przedruki z Internetu,

 g) rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem.

 4) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka:

 a) ekspozycje w sali zajęć,

 b) tablica obok sali przedszkolnej,

 c) ekspozycja na korytarzu szkolnym,

 d) galerie Internetowe.

 5) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym:

 a) wigilia szkolna,

 b) Dzień Babci i Dziadka,

 c) święto rodziny.

 6) angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły:

 a) pomoc w zagospodarowywaniu kącików przedszkolnych,

 b) dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć,

 c) pomoc w szykowaniu strojów dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy,

 d) sponsoring,

 e) darowizny na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,

 f) drobne prace naprawcze na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,

 g) włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia,

 h) przygotowywanie słodkiego poczęstunku dla dzieci,

 i) spotkania dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców,

 j) filmowanie uroczystości przedszkolnych.

**Zebrania i kontakty z rodzicami**

**§ 102.**

**1.** Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:

 1) Dyrektor Szkoły;

 2) nauczyciel oddziału przedszkolnego.

**2.** Formy kontaktu z rodzicami dzieci:

 1) zebrania grupowe;

 2) kontakty indywidualne;

 3) wspólnie przygotowywane uroczystości;

 4) zebrania szkoleniowe dla rodziców;

 5) zajęcia otwarte dla rodziców.

**3.** Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w prowadzonym za zgodą Dyrektora Szkoły zeszycie kontaktów z rodzicami.

**4.** Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:

 1) informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;

 2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;

 3) zapoznanie rodziców z:

 a) dokumentacją Szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp.( stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego);

 b) ze zmianami wprawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;

 4) przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:

 a) informowanie o postępach dziecka w nauce,

 b) omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych),

 5) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;

 6) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;

 7) pedagogizacja rodziców.

**5.** W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:

 1) podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw dzieci;

 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:

 a) informacje o ocenach przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,

 b) nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,

 c) motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze,

 d) szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

**Częstotliwość spotkań z rodzicami**

**§ 103.**

**1.** Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

**2.** Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.

**3.** Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć przedszkola adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów.

**4.** Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.

**5.** Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dot. form pracy oddziału przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są nie mniej niż 2 razy w roku.

**6.** Rodzicom proponujemy szkolenia na temat:

 1) funkcjonowania dziecka w relacjach z rówieśnika;

 2) rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;

 3) treści podstawy programowej oraz programu nauczania;

 4) problemów i trudności dziecka w nauce nowych umiejętności;

 5) form sprawdzania czym polega dojrzałość szkolna.

**Mapa bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym**

**§ 104.**

**1.** Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:

 1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;

 2) podczas pobytu w budynku Szkoły;

 3) w czasie pobytu na placu zabaw;

 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;

 5) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;

 6) w czasie korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych;

 7) podczas realizacji zajęć dodatkowych;

 8) w czasie zdarzenia wypadkowego

 9) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i oddziału przedszkolnego.

**2.** Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

 1) odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole i oddziale przedszkolnym;

 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;

 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem Szkoły;

 4) kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;

 5) prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;

 6) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego;

 7) opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem

bezpieczeństwa uczniom Szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

**3.** Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;

 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;

 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;

 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;

 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

 6) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

**Współdziałanie nauczyciela z rodzicami**

**§ 105.**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców:

 -systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu,

 -zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu,

 -przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców.

 2) integrowanie zabiegów wychowawczych:

 - uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i przedszkolu,

 - uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,

 - wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko.

 3) wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:

 - informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,

 - wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci,

 - poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie,

 - organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.

2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo-dydaktycznych,

 2) rozwijanie zdolności i zainteresowań każdego dziecka,

 3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych,

 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym,

 5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,

 6) realizowanie zaleceń dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących,

 7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi,

 8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

4. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego.

5. Rodzice mają prawo do:

 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko,

 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

 3) znajomości programu wychowania przedszkolnego,

 4) otrzymania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami,

 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych,

 6) udziału w zajęciach otwartych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczęszczającego do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do:

 1) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych,

 2) przygotowania dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych tj. ; jedzenie, higiena, toaleta,

 3) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego,

 4) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu,

 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym,

 6) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych,

 7) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na jego funkcjonowanie w grupie,

 8) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,

 9) bezzwłoczne zgłaszanie zmiany adresu zamieszkania, a szczególnie telefonu kontaktowego.

**Współpraca nauczyciela ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną**

**§ 106.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

 1) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,

 2) udzielanie porad i konsultacji,

 3) opracowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

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

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

3. W sytuacjach nagłych gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przed medycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

**Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym**

**§ 107.**

1. Dziecko ma prawo do:

 1) bezpieczeństwa,

 2) poszanowania jego godności osobistej i własności,

 3) indywidualnego procesu rozwoju,

 4) akceptacji jego osoby,

 5) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,

 6) swobody wyrażania myśli i przekonań,

 7) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,

 8) nienaruszalności cielesnej,

 9) pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

1. Do obowiązków dziecka należy:

 1) przestrzeganie reguł ustalonych przez całą grupę przedszkolną,

 2) przestrzeganie zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa,

 3) szanowanie wspólnej własności,

 4) szanowanie pracy koleżanek i kolegów oraz dorosłych

 5) używanie form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów

 6) utrzymywanie porządku wokół siebie,

 7) wywiązywanie się z przydzielonych zadań,

1. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:

 1) skreślenie z listy powinno być rozwiązaniem wyjątkowym stosowanym wówczas gdy wszystkie inne środki zostały wykorzystane i nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Dyrektor powinien podjąć działanie ukierunkowane na udzielenie pomocy dziecku i rodzicom. Dziecko agresywne, sprawiające trudności wychowawcze powinno być otoczone szczególną opieką i objęte pomocą psychologiczno pedagogiczną. Jeżeli mimo podejmowanych wysiłków dziecko nie przestaje być agresywne, a praca z nim dla nauczyciela jest nadmiernie uciążliwa dyrektor może skreślić dziecko z listy po podjęciu takiej decyzji przez Radę Pedagogiczną.

 2) w przypadku 50% nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka 5-letniego w ciągu miesiąca.

Rozdział 10

**Postanowienia końcowe**

**§ 108.**

1. Szkoła używa okrągłych, tłoczonych pieczęci urzędowych (dużej i małej), które zawierają: pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwę Szkoła Podstawowa w Boguszy.

1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
	1. Szkoła Podstawowa w Boguszy;
	2. tel. 018 445 6618;
	3. NIP 734-17-04-148;
	4. REGON 490672027.
2. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły wraz z imieniem, nazwiskiem i stopniem naukowym osoby sprawującej funkcję dyrektora szkoły.

**§ 109.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 9 lutego 2022 roku. Z dniem uchwalenia traci moc Statut z dnia 1 grudnia 2017 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały, tj. 9 lutego 2022 r.

 Dyrektor szkoły

 Mgr Jolanta Leśniak