**TEKST JEDNOLITY**

**STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego

w Jaroszowcu;

2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 );

3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. jDz.U. z.); 2020 r. poz. 1327);

4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego

w Jaroszowcu;

5) uczniach lub rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;

6) nauczycielach, wychowawcach, pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pracowników Szkoły Podstawowej im. Orła Białego

w Jaroszowcu;

7) podręczniku należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

1. materiale edukacyjnym należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
2. materiale ćwiczeniowym należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Klucze;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie.

**§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kolejowej 18 w Jaroszowcu.

3. Adres szkoły: Jaroszowiec ul. Kolejowa 18, 32-310 Klucze.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klucze. Siedzibą Gminy Klucze jest budynek przy ul. Partyzantów 1 w Kluczach.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

6. Obwód szkoły obejmuje: Jaroszowiec, Bogucin Duży, Zalesie Golczowskie, Golczowice.

7. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę ekonomiczno - administracyjną zapewnia organ prowadzący.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia:

1)W zakresie dydaktyki:

a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania, czytania ze zrozumieniem,

b)poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),

d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

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

2**)W zakresie nabywania umiejętności:**

a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,

b)skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3)**W zakresie wychowania:**

a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,

b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,

c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,

e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych.

f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,

g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną prace wychowawczą,

h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;

4) **W zakresie profilaktyki:**

a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,

b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,

d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,

e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,

f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,

g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się;

5)**W zakresie opieki**:

a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawania zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,

b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,

c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,

d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:

- zwolnienie z obowiązków opłat związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego,

- korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,

- pomoc rzeczowa,

- stypendia ,zasiłki szkolne (kryteria i procedury przyznawania świadczeń określa „Regulamin w sprawie warunków, form, trybu przyznawania pomocy materialnej dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu),

e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,

f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,

g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

h) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną;

6) **Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:**

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

b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno– terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

7) Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi;

8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału   
w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

1. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
2. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

**§ 5.**

1. **Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:**

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

1. **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:**

1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;

b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne w kl. I-III, a pięć lat w kl. IV- VIII;

d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

2) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

1. współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta,
2. kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu , a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych,
3. współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych,
4. wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,
5. kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
6. doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów,
7. wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów,
8. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
9. przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
10. wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.
11. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
12. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
13. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
14. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) zadania zespołów nauczycielskich;

4) integrację wiedzy nauczanej w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,

5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć w ramach pomocy pedagogiczno- psychologicznej;

6) prowadzenie lekcji religii lub etyki;

7) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela;

8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

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

1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy   
   i świata;
2. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
4. zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania   
   i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
6. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek   
   i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7. dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
8. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5. Szkoła sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami.

1. Pielęgniarka lub higienistka szkolna planuje i realizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami na terenie szkoły lub miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zależności od ilości dzieci.
2. Świadczenia pielęgniarki lub higienistki szkolnej obejmują: a) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,

b)kierowanie postępowaniem poprzesiewowym,

c)czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,

d) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej,

e)udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć, w przypadku obecności w szkole,

f) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasy I–VI) grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni.

**§ 6.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

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

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

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

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

15. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 15, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkolę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Opinia zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

22. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

23.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

1. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty   
   w szkole , rodziców ucznia.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane   
   w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
7. rodzicami uczniów;
8. poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
9. placówkami doskonalenia nauczycieli;
10. innymi szkołami i placówkami;
11. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny  
    i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    * 1. ucznia;
      2. rodziców ucznia;
      3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
      4. poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
      5. pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
      6. pomocy nauczyciela;
      7. pracownika socjalnego;
      8. asystenta rodziny;
      9. kuratora sądowego;
      10. dyrektora szkoły;
      11. *[ uchylony]*;
      12. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

31.W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

32.W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

33.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**ROZDZIAŁ III**

**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

**§ 7**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:

1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;

2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;

3) rozpoznawanie problemów;

4) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;

5) organizację imprez i wycieczek poza teren szkoły zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych

6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;

7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;

8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII których oboje rodzice pracują oraz dzieciom oczekującym na autobus i tym, które nie uczęszczają na lekcje religii;

9) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;

10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

11) utrzymywanie stołówki, wydawalni posiłków i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;

12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

**§ 8**

**Monitoring**

1. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
   1. monitoring jest jawny;
   2. rejestrator i podgląd kamer znajduje się w dyżurce szkoły;
   3. z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;
   4. rodzic w porozumieniu z dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
   5. przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 9.**

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

**§ 10.**

**Dyrektor Szkoły**

**1.Dyrektor Szkoły:**

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole; w ramach którego:

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

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności szkoły,

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

- motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- organizowanie szkoleń i narad,

d) monitoruje pracę szkoły.

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho- fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły; organizuje przyjęcia uczniów do szkoły oraz ich przechodzenie do innych typów szkół;

6) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;

7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

9) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;

10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoruje ich przestrzeganie, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z w/w przepisów, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów prawnych wykonawczych do niej;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi   
i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje   
o działalności szkoły;

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

14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

17) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

1. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

1)zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnienie oraz wyciągniecie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) odpowiedzialny jest w szczególności za:

* + 1. dydaktyczny i wychowawczy poziom [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6);
    2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi   
       w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6);
    3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów   
       i wychowanków;
    4. [*uchylony]*
    5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6).

4.W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.

1)Informuje zdalnie (na stronie internetowej, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych ) rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły.

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

a)sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b)możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,

c)formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,

d)ilość przekazywanego materiału w danym dniu,

e)metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

* 1. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  2. tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  3. potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania szkolnego zestawu programów nauczania.

1. Współpracuje z organem prowadzącym:
2. utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
3. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów
4. informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

**§ 11.**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4)w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, zwoływane w trybie nadzwyczajnym.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;

2) zatwierdzenie planu pracy szkoły, kół i organizacji szkolnych,;

3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

4) ustalenie szczegółowych warunków oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

6) wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego)na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

7) [ *uchylony];*

8) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;

9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
3. projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
6. wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić wykonanie uchwały lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności- do wykorzystania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący Rady w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły może zwołać posiedzenie zdalne Rady Pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej ( np. wideokonferencja) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie) w terminie na 2 dni przed posiedzeniem.
11. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być prowadzone w trybie on-line poprzez dziennik elektroniczny, za pomocą czatu, głosowanie elektroniczne lub też, przesłać swój głos wyrażony na piśmie drogą e-mailową z zachowaniem wskazanego terminu i godziny głosowania lub inną platformę z wykorzystaniem modułu ankiet; stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line – w głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej. W przypadku głosowania tajnego podczas zdalnego posiedzenia rada głosuje za pomocą specjalnej platformy zapewniającej brak jawności.

**§ 12**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.  
   2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.  
   3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.  
   4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.  
   5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:  
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;  
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;  
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;  
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;  
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;  
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.  
   6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.  
   7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu., której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych przez uczniów szkoły , do zadań której należy w szczególności:
   * 1. propagowanie wolontariatu;
     2. współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
2. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

**§ 13.**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.  
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;  
3. W wyborach 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, oraz przedstawicieli rad oddziałowych  
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.   
Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.  
6. Do kompetencji rady rodziców należy:  
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki

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

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.  
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, 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.

9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5. współpraca ze środowiskiem lokalnym;
6. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej   
   w rodzinie i środowisku lokalnym;
8. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
10. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

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

**§ 14**

**Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2.Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3.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.

4.Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5.Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6.Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7.Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:

1)wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;

2)reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

3)bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;

4)przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; 5)jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

6)dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;

9.Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.

10.Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.

11.Mediacje maja priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.

12.Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.

13.W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1)prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do dyrektora szkoły;

2)przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;

14.Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

15.Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami(dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:

a)pomiędzy uczniami-prowadzone przez uczniów-są to mediacje rówieśnicze,

b)pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami-prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego;

c)W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.

16.Klasyfikowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może w każdym przypadku skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

17.Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych..

18.Mediator po zakończeniu mediacji sporządza protokół i doręcza stronom oraz dyrektorowi Szkoły, w którym oznacza czas i miejsce prowadzenia mediacji, nazwiska i adresy stron, dane mediatora oraz wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.

19.Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole. Strony podpisują ugodę. Niemożność zawarcia ugody mediator stwierdza w protokole.

20.Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawnione w toku mediacji informacje.

21.W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego.

**§ 15.**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

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

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów   
   i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych   
   i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
8. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
9. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
10. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
11. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
12. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła współpracuje z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3)Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

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

1. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 15a**

**Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, i profilaktyki**

1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki  
i profilaktyki.  
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia  
racji obu stron.  
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:  
1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;  
2) znajomość przepisów prawa szkolnego;  
3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;  
4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;  
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:  
1) spotkania plenarne rodziców;  
2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;  
3) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli;  
4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;  
5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły  
(poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;  
6) kontakty telefoniczne nauczycieli – rodzic – dyrektor – rodzic;  
7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;  
8) zapraszanie rodziców przez wychowawców i dyrektora szkoły w przypadkach  
drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;  
9) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej  
(dzienniki lekcyjne);  
10) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego  
przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami;  
5. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:  
1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;  
2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji  
niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły;  
6. Rodzice są zobowiązani do:  
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;  
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;  
3) zapewnienia odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;  
4) informowania w terminie do 30 września dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko  
mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego pobieranego za granicami kraju i w innym obwodzie ;  
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku  
szkolnego oraz harmonogram spotkań.   
8. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem  
lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego

**§ 16.**

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami   
w zakresie działalności innowacyjnej**

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia   
         i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
      2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
      3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

**§ 17.**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw   
charytatywnych, kulturalnych.   
3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzą:

1) opiekun/ koordynator Klubu;   
2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela.

5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;   
2) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;   
3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;   
4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

5) kształtowanie postaw prospołecznych;

6) rozwijanie empatii, zrozumienia;   
7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;   
8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;

11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;

13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

14) przedstawienie działalności wybranych organizacji;

15) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;

16) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

6. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;

2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.

7. Wolontariuszem może być uczeń, który posiada:

1) dużo optymizmu i chęć do działania;

2) motywację do niesienia pomocy potrzebującym;

3) umiejętność wygospodarowania wolnej chwili;

4) empatię, wrażliwość i otwartość.

8. Wolontariusz ma prawo do :

1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;

2) podejmowania działań, które nie utrudniają nauki w szkole i pomocy w domu;

3) wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych pracowników Szkolnego Klubu Wolontariatu;

4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy;

9. Wolontariusze są nagradzani za swoją pracę poprzez:

1) pochwały dyrektora na szkolnym apelu;

2) przyznanie dyplomu;

3) słowne uznania wobec zespołu klasowego;

4) pisemne podziękowania do rodziców;

5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

10. Zadaniem opiekuna/ koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;

2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;

3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;

4) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;

5) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;

6) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy Wolontariuszy;

7) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

11. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.

12. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.

13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

**§ 18.**

**Mediacje rówieśnicze**

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed  
innymi sposobami działania w konflikcie.   
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.   
3. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.   
4. Mediacje rówieśnicze w szkole prowadzone są przez uczniów z klas 6-8, którzy  
ukończyli szkolenie mediatorów zgodne ze standardami szkolenia mediatorów  
rówieśniczych, w liczbie minimum 20 godzin.

5. Szkolenie mediatorów jest prowadzone przez mediatora szkolnego, który sprawuje w szkole opiekę nad grupą mediatorów rówieśniczych.  
6. Celem prowadzenia mediacji rówieśniczych w szkole powołuje się organizację szkolną   
o nazwie Szkolny Klub Mediatora.  
7. W ramach działalności Szkolnego Klubu Mediatora prowadzone są mediacje pomiędzy  
uczniami wszystkich etapów edukacyjnych szkoły podstawowej oraz rozwijane są  
inicjatywy mediacyjne w tym promocja mediacji jako alternatywnego dla przemocy  
sposobu rozwiązywania konfliktu oraz edukacja w zakresie mediacji.  
8. Opiekun Szkolnego Klubu Mediatora w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem  
określa zakres spraw obejmujących naruszenia statutu Szkoły lub działań nieetycznych,  
które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.  
9. W mediacji rówieśniczej mogą wziąć udział uczniowie pozostający w konflikcie tylko  
w przypadku, gdy obie strony konfliktu wyrażą na to zgodę.  
10. Opiekun Szkolnego Klubu Mediatora każdorazowo informuje rodziców uczniów   
o skierowaniu sprawy do mediacji rówieśniczej oraz uzyskuje zgodę rodziców na udział  
uczniów w mediacji.  
11. Mediacje rówieśnicze prowadzone są przez dwóch mediatorów rówieśniczych.  
12. Nad przebiegiem całego postępowania mediacyjnego czuwa opiekun, mediator szkolny.  
13. Mediatorzy po zakończeniu mediacji sporządzają protokół, w którym oznaczają datę  
przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i oznaczenie klas, do których  
uczęszczają strony, imiona mediatorów, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje  
mediator.   
14. Jeżeli strony zawarły i podpisały ugodę przed mediatorami, zamieszcza się ją   
w protokole.  
15. Dokumentacja mediacji rówieśniczych przechowywana jest w gabinecie opiekuna  
szkolnych mediatorów.  
16. Z wynikiem mediacji oraz dokumentacją przebiegu mediacji mogą być zapoznani jedynie  
dyrektor szkoły, wychowawcy uczniów biorących udział w mediacji oraz rodzice.  
17. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu  
mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art. 183  
ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 19~~.~~**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

**§ 20.**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV - VIII na zajęciach z języka obcego nowożytnego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów i informatyki, zajęć komputerowych – jeden komputer z dostępem do internetu na jednego ucznia. Przy podziale na grupy z języka obcego nowożytnego należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

1. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne(minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo - zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne– do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia- do ośmiu uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla uczniów łączny czas tych zajęć.

**§ 21.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym dzienniki zajęć. Obowiązany jest do gromadzenia w nich niezbędnych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Obowiązany jest również do zabezpieczenia przedmiotowych danych przed dostępem do nich osób niepowołanych, ich zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Nauczyciel może wykorzystać te dane wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasach.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:  
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 6, nie więcej jednak niż o 2, albo  
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.  
   8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.  
   9. *[ uchylony]*

10. *[ uchylony]*

11. *[ uchylony]*

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

**§ 21a.**

**Zawieszenie zajęć**

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

1**) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,  
2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, tj. jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;   
2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych   
dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;   
3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu** uczniów **innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

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

3. Mimo zawieszenia zajęć dyrektor może odstąpić od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W takiej sytuacji należy przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o **dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy** i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

**4. Zajęcia** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość **są realizowane:**

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego ,

2)z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams) ,

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela , potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania

5. Podczas kształcenia na odległość można zastosować różne metody pracy zdalnej:

* 1. metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
  2. metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci,
  3. łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
  4. konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
  5. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  6. zintegrowaną platformę edukacyjną https://epodreczniki.pl/;
  7. dziennik elektroniczny;
  8. aplikacje i programy typu wordwall , canva, genially, lerning Apps, vocaroo, Quizlet, kahoot
  9. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  10. komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

10) programy telewizji i audycje radiowe;

1. zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły (obligatoryjnie w przypadku, gdy materiały wysyłane przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu nie docierają poprzez komunikatory do wszystkich uczniów/rodziców);
2. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
3. kontakt telefoniczny z nauczycielem;

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych  
technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:  
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,  
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,  
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,  
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,  
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,  
6) wszelkie sprawy związane z dostępem, generowaniem haseł uczniów itp. zajmuje się  
wyznaczony administrator; hasła i loginy przekazuje uczniowi dyrektor szkoły

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych  
technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:  
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych  
platform,  
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,  
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych zadań w czasie odroczonym, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. 1) ocenianiu podlegają, w szczególności :

a) praca domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),  
b) wypracowanie,  
c)udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,  
d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,  
e)rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,  
f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,  
g) odpowiedź ustna.

2) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

3) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,

4) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

5) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

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

7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

8) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9) Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

10) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez email, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

11) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce syna/córki i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

12) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez email, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

13) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

1. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
   1. Uczeń zasiada przed komputerem, loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji.
   2. Uczeń ma obowiązek pracować online, w miarę możliwości zaleca się korzystanie z kamery i mikrofonu.
   3. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
   4. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela. Na początku wypowiedzi podają swoje imię.
   5. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.
   6. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac na adres mailowy nauczyciela w ustalonym terminie.
   7. Zabrania się w czasie lekcji online wyłączać głośniki innych uczniów lub nauczyciela, komentować wypowiedzi czy w inny sposób zakłócać zajęcia.
   8. Uczeń włącza głośnik, jeśli został wskazany przez nauczyciela do udzielenia odpowiedzi.
   9. Za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

10) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać.

11) Zachowania typu: wykluczanie innych, wyśmiewanie, podszywanie się pod kogoś innego, przerabianie zdjęć stanowią przemoc rówieśniczą i grożą za nie konsekwencje prawne.

12) Nagrywanie lekcji i udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim, w tym na platformach społecznościowych, wymaga zgody zainteresowanych osób. Jeżeli takiej zgody się nie uzyska jest to naruszenie wizerunku danej osoby, które jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym i stanowi naruszenie prawa.

13) Uczeń powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.)

* + 1. Uczeń bierze udział w lekcji siedząc przy biurku lub stole w taki sposób, aby uniknąć wad postawy.
    2. W pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic służy pomocą w obsłudze komputera, ale nie podpowiada dziecku lub nie wykonuje za niego zadań.

14) Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów będą brane pod uwagę w szczególności: systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, obecność na lekcji oraz zaangażowanie w pracę zdalną.

10. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze  
szczególnym uwzględnieniem:  
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,  
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku  
umysłowego w ciągu dnia,  
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,  
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,  
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych  
zajęć.

11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł zmodyfikować:

1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
2. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
4. program wychowawczo-profilaktyczny.

12. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania jest zgodny ze statutem szkoły.

13. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania: 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia; 2) promowania uczniów; 3) egzaminu klasyfikacyjnego; 4) egzaminu poprawkowego; 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania; 6) egzaminu ósmoklasisty.

14**.** Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:

a**)** oddziałowej, b) międzyoddziałowej, c) klasowej, d) międzyklasowej, e) wychowawczej.

15. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

16**.** W czasie nauki zdalnej każdy uczeń i rodzic będzie miał możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:

* kształcenia specjalnego,
* pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
* zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
* zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki

18. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, będą realizować zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

19**.**  W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, zostaną zorganizowane dla nich zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

20. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki systemu oświaty, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zorganizuje zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

21. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

22**.** W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami ze zwróceniem szczególnej uwagi na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów”.

**§ 22.**

1. Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku, złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

**§ 23.**

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 24.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

* + 1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    3. dla poszczególnych oddziałów:  
       a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

1. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
2. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
3. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
4. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
6. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
7. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
9. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

**§ 25.**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły oraz w sytuacji stanu wyższej konieczności.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas)i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z innym nauczycielem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora lub skierować tę osobę do niego.
11. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

12. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

13. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

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

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

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

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

14. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.

15. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

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

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

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

17.Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, są przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.

18.Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

19.Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca oddziału klasy.

20.Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

21. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.

22. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

23 Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego, wydruki z danymi przechowywane są w szkolnym archiwum.

24. Komputery używane do obsługi dziennika elektronicznego spełniają następujące wymogi:

a) posiadają legalne oprogramowanie oraz spełniają minimalne wymagania określone przez producenta dziennika elektronicznego,

b) są zabezpieczone odpowiednimi i aktualnymi programami antywirusowymi.

**§ 26.**

**Nauczanie religii i etyki**

1. Zasady oceniania z religii/ etyki regulują odrębne przepisy.
2. Lekcje religii/etyki, będącej przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo –wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii / etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Nauka etyki odbywa się w wymiarze co najmniej 1 godziny tygodniowo, ostateczną decyzję co do liczby godzin etyki podejmuje dyrektor. Każdy z uczniów ma prawo do pobierania zarówno nauki religii, jak i etyki.
10. Ocena religii / etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 27.**

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;

3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych;

4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

5)gromadzenie i opracowanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

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

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) współdziała z nauczycielami;

7) rozwija życie kulturalne szkoły;

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

8. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

9. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

10. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) kształtowaniem kultury czytelniczej,

4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;

7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

1. Nauczyciel bibliotekarz stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształtowanie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowanie książki,

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

f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

g)wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

1. kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
3. organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
4. wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych –zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
5. realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

13. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

14. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze(książki, czasopisma)i dokumenty nie piśmiennicze ( materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

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

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

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

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

20. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

3) informowanie o zbiorach, doradzanie,

4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

21. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;

8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

22. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;

3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;

4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;

5) organizację wycieczek do innych bibliotek;

6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;

8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;

9) udział w spotkaniach z pisarzami;

10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

**§ 28.**

**Świetlica**

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7), którzy pozostają w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7) dłużej ze względu na:

1) czas pracy [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7) - na wniosek [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7);

2) organizację dojazdu do [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7).

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2019&qplikid=4186#P4186A7), zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
3. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.

8. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

1) całokształt pracy wychowawczo –dydaktyczno -opiekuńczej w świetlicy;

2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

3) opracowanie zakresu czynności z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych;

4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywaniem tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;

5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.

6) Nauczyciel świetlicy otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;

7) Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

**§ 28**

**Jadalnia**

1. W szkole funkcjonuje jadalnia, w której dzieci mają możliwość spożycia ciepłego posiłku w ciągu dnia (dwudaniowego obiadu).
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki są dostarczane przez Spółdzielnię Socjalną OPOKA, na mocy porozumienia z dyrektorem CUS w Kluczach, a przygotowywane -na mocy porozumienia z dyrektorem -przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Kluczach jako usługa cateringowa.
4. W celu ułatwienia uczniom korzystania z jadalni, ustala się w szkole przerwy obiadowe:  
   1) dla klas: I-IV;  
   2) dla klas: V-VIII;

5. Nadzór na przerwach pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

1. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły przygotowującej posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Organ prowadzący pokrywa wydatki związane z przygotowaniem i dowozem posiłków do zorganizowanej stołówki.  **Rodzic lub opiekun prawny ucznia dokonuje odpłatności za posiłek do wysokości tzw. „wsadu do kotła”.**
3. **Dzieciom** znajdującym się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady”.

ROZDZIAŁ VI

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Orła Białego

w Jaroszowcu

Wewnątrzszkolne zasady oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji, zmiany rozporządzenia MEN po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 29.**

1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

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

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce ,zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

5.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Jaroszowcu;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali przyjętej w Szkole Podstawowej w Jaroszowcu;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 30.**

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

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

2)sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów w zależności od specyfiki przedmiotu;

3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
4. nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły

2) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom w szkole i przechowywane do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia. Rodzicom mogą być one udostępnione w formie fotokopii, w terminie zgodnym z ustalanym harmonogramem dyżurów nauczycieli lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca oddziału klasy.

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców prace komputerowe będą udostępniane rodzicom do wglądu na komputerze w czasie „Dni otwartych”, a w razie potrzeby zostaną wydrukowane.

4) [*uchylony]*

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w pkt.1ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

1. dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w pkt.1ust.1 indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w Ustawie;

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1ust.1do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. *[ uchylony]*

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

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

9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły , na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego uczeń uczęszcza na zajęcia z techniki.

8.Po nieobecności ucznia w szkole trwającej tydzień lub dłużej, w pierwszym dniu obecności uczeń może być zwolniony na własną prośbę z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych. Jednakże w krótki czasie musi opanować materiał, z którego był zwolniony.

9. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny termin nadrobienia powstałych zaległości.

10. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie sprawdzianu obejmującego partie materiału z więcej niż trzech lekcji. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

11.Kartkówka, obejmująca materiał nie większy niż 3 lekcje i trwająca nie dłużej niż 15 minut, traktowana jest jako sprawdzenie wiadomości.

12. Lekcje powtórzeniowe, obejmujące cały dział materiału, połączone z odpytywaniem uczniów z tego materiału, traktowane są na równi ze sprawdzianem o którym mowa w pkt.10.

1. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż

trzy.

14.Uczeń,który brał udział w imprezie organizowanej przez organy szkoły lub reprezentował szkołę na zewnątrz w godzinach popołudniowych i wieczornych, ma prawo być nieprzygotowany się do zajęć w dniu następnym.

15.Uczeń, który reprezentował szkołę w konkursach i zawodach sportowych wraca po zakończeniu w/w imprez na pozostałe zajęcia, nie jest pytany i nie pisze żadnych prac pisemnych.

**§ 31.**

**Informowanie rodziców na początku roku**

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

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających  
   zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
   1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach  
      i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocen klasyfikacyjna z zachowania.
   2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 32.**

# Termin i forma informowania ucznia i rodziców o bieżących

**i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania**

* + 1. Rodzice są informowani o bieżących postępach ucznia i jego zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie po stwierdzeniu jego tożsamości w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielami ,w czasie „Dni otwartych” oraz w trakcie klasowych zebrań rodziców z wychowawcą.
    2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III powiadamiają uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie opisowej. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje w ciągu 3 kolejnych dni roboczych.

3.Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII powiadamiają ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu. Informacje przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniach rodziców z wychowawcami. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje w ciągu 3 kolejnych dni roboczych..

4.W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu ustala sposób poprawy oceny niedostatecznej, oraz podaje uczniowi i jego rodzicom warunki jej poprawy, podczas rozmów indywidualnych.

5.Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6.Informacje, o których mowa w pkt. 5, wychowawcy przekazują uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 33.**

# Klasyfikacja śródroczna i roczna

* + 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed terminem ferii zimowych , lecz nie później niż do 31 stycznia.
    3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się d o*7* dni przed zakończeniem roku szkolnego.

6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i ustala ją wychowawca.

1)ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela dotycząca:

a) rozwoju poznawczego ucznia (mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne i przyrodniczo-geograficzne, społeczne),

b) rozwoju artystycznego,

c) rozwoju psychomotorycznego;

2) Oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach według skali ustalonej w pkt.8;

3) Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują informację w dzienniku elektronicznym o osiągnięciach i postępach ucznia.

4)Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7.W klasach IV-VIII przyjmuje się następujące oceny:

1) bieżące- określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z pewnego zakresu wiedzy, mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2)klasyfikacyjne: śródroczne i roczne- ustalone w wyniku klasyfikacji, określające

poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia

w nauce tego przedmiotu.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6cel;

2) stopień bardzo dobry - 5bdb;

3) stopień dobry - 4db;

4) stopień dostateczny - 3dst;

5) stopień dopuszczający - 2dp;

6) stopień niedostateczny - 1ndst.

9. Oceny określone w ust. 8 pkt 1 – 5 są stopniami pozytywnymi, natomiast w pkt 6 jest oceną negatywną.

10. W celu oceny wiadomości i umiejętności ucznia w pracach pisemnych stosuje się punktację zadań, pytań i poleceń według zasady przedstawionej poniżej :

1) 0% - 29% - 1ndst;

2) 30% - 50% - 2dop;

3) 51% - 74% - 3dost;

4) 75% - 90% - 4db;

5) 91% - 99% - 5bdb;

6) 100% - 6cel.

11. *[ uchylony]*

12.Oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym mogą mieć zapis cyfrowy i skrótowy jak w pkt.8 ,9. Dopuszcza się jedynie przy ocenach bieżących stosowanie znaków ,,+,, i ,,-,, a także zapisywanie dat przy ocenach-stopniach.

13.Oceny śródroczne i roczne są zapisywane w pełnym brzmieniu wyrazowym

jak w pkt.8,9.

14. *[ uchylony]*

15.Przy ocenach z odpowiedzi ustnych można zapisywać datę odpowiedzi ucznia.

1. Wprowadza się następujące jednolite oznaczenia w dziennikach lekcyjnych:
2. np.– nieprzygotowany;

2 ) /- ocena poprawiona;

3)spr - sprawdzian;

4) ćw – ćwiczenia;

5) zd - zadanie domowe;

# 6) k - kartkówka;

# 7) t – test.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i nie są one średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen bieżących.

19.Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20.Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

21.Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

22.Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

23.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.

24.Sposoby poprawiania ocen:

1) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy klasowej, uczeń ma prawo poprawić ją w terminie 2 tygodni od daty otrzymania w/w oceny (tylko jeden raz):

1. do dziennika wpisuje się ocenę, którą otrzymał za pierwszym razem i ocenę

poprawioną.

25. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden lub dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż trzy.

26. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych trzy razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż pięć.

27. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż trzy razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż sześć.

**§ 34.**

**KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1.Wymagania ogólne dla uczniów klas I-III:

1. aktywność poznawcza, umiejętność wypowiadania swojego zdania i wysłuchania opinii innych ludzi;
2. odporność emocjonalna dziecka na stres, lęki, napotykane trudności, umiejętność radzenia sobie z nimi i działania w różnych sytuacjach;

3)całościowe postrzeganie świata;

4)dostrzeganie związków przyczynowo-skutkowych;

5)pozytywne nastawienie do uczenia się;

6)zdobywanie wiedzy i umiejętności z pomocą nauczyciela i samodzielnie;

7)rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

8)umiejętność prezentacji własnej osoby i samooceny;

9)rozwijanie więzi rodzinnych, społecznych, narodowych i międzynarodowych;

## 10)umiejętność czytania, pisania, liczenia umożliwiających samodzielne uczenie się;

## 11)umiejętność organizowania sobie pracy i współdziałanie w grupie;

## 12)rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody, dzieł literackich, plastycznych, i muzycznych;

13) nawyk dbania o sprawność fizyczną, zdrowie i higienę.

2.Wymagania ogólne dla uczniów klas IV-VIII:

## 1)Ocenę „celujący” otrzymuje uczeń , który:

1. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe , rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub,
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywane osiągnięcia;
4. Ocenę **„bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który:
5. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz,
6. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
7. Ocenę **„dobry”** otrzymuje uczeń, który:
8. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone , trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz,
9. poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
10. Ocenę **„dostateczny”** otrzymuje uczeń , który:
11. opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz,
12. posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
13. Ocenę **„dopuszczający”** otrzymuje uczeń , który:

a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy z pomocą nauczyciela o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

1. większość informacji przyswaja pamięciowo;
2. Ocenę **„niedostateczny”** otrzymuje uczeń , który:
3. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz,
4. nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.
5. O postępach w nauce w trybie zdalnym uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

**§ 35.**

**ZACHOWANIE**

* + - 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3)dbałość o honor i tradycje szkoły;

4)dbałość o piękno mowy ojczystej;

5)dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób;

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

7)okazywanie szacunku innym osobom.

2.W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową która uwzględnia:

1)funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2)respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

* 1. Zasięgniecie opinii nauczycieli odbywa się według następującego trybu:

1. nauczyciele wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem

arkusza pomocniczego;

1. pozostali nauczyciele mają prawo do wystawienia własnej propozycji ocen w formie pisemnej z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy klasy najpóźniej na dzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych;
   1. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w obecności wszystkich uczniów na drodze dyskusji na godzinie z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
   2. *[ uchylony]*
   3. Wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia na koniec każdego półrocza, biorąc pod uwagę uwagi negatywne i pozytywne.
2. W dzienniku lekcyjnym każdej klasy nauczyciele notują uwagi dotyczące postępowania ucznia niezgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
3. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
4. agresywne zachowanie wobec kolegów,
5. nieokazywanie szacunku osobom dorosłym,
6. niewłaściwe zachowanie w szkole (przerwy, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, imprezy) i poza szkołą,
7. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
8. niszczenie sprzętu szkolnego,
9. zanieczyszczanie szkolnych pomieszczeń,
10. niewłaściwa kultura osobista,
11. narażanie bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
12. niewłaściwy, wulgarny język,
13. kradzież,
14. wagary,
15. kłamstwo,
16. nagany od Dyrektora Szkoły,
17. Wychowawca lub nauczyciel powiadamia rodziców o złym zachowaniu dziecka na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, na dniach otwartych i w czasie rozmów indywidualnych uświadamiając im konsekwencje niewłaściwego zachowania dziecka.
18. W dzienniku elektronicznym wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje także uwagi pozytywne:
19. aktywny udział ucznia w życiu szkoły:

**--**  zebraniach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych,

- zbiórka nakrętek/makulatury, pokarm dla zwierząt (wpis raz w miesiącu),

- udział w szkolnym konkursie,

- wygrana lub wyróżnienie w szkolnym konkursie,

- obsługa sprzętu nagłaśniającego na dyskotekach i zabawach szkolnych,

- poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych,

- prace porządkowe w klasie przed/po lekcjach,

- materiały na gazetkę.

- próby/przygotowania odbywające się przed/po lekcjach (liczone każdorazowo),

- przygotowanie do konkursów przed/po lekcjach (liczone każdorazowo),

- zrobienie gazetki,

- udział w uroczystościach szkolnych,

- udział w konkursie/zawodach na etapie gminnym,

- udział w drugim etapie konkursu/zawodów,

- I – III miejsce w konkursie, wyróżnienie lub zakwalifikowanie się do kolejnego etapu,

- opieka nad kwiatami,

- wpis do kroniki,

- pomoc koleżeńska po lekcjach,

- udział w rajdach,

- wolontariat (np. WOŚP),

- trzeci etap konkursu/zawodów,

- udział w konkursie/zawodach na etapie powiatowym/rejonowym,

- I- III miejsce w konkursie, wyróżnienie lub zakwalifikowanie się do kolejnego etapu,

- poczet sztandarowy poza szkołą.

- udział w konkursie/zawodach na etapie wojewódzkim,

- uzyskanie tytułu laureata.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Z zastrzeż. & 35. pkt. 10.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według skali i zapisuje w pełnym brzmieniu:

1) wzorowe–wz;

2) bardzo dobre– bdb;

3) dobre- db;

4) poprawne– pop;

5) nieodpowiednie– ndp;

6) naganne–ng .

11. Oceny bieżące zachowania ustala się według skali, zgodnie z pkt.10. Dopuszcza się używania skrótów, zgodnie z pkt.10.

12.Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość. W trakcie nauczania w trybie zdalnym nauczyciele oceniają uczniów na koniec każdego miesiąca za wypełnianie obowiązków szkolnych, tj.

a) praca na lekcji,

b) przygotowanie do zajęć,

c) dyscyplina w trakcie lekcji,

d) kultura zachowania i języka, w tym języka korespondencji,

e) systematyczność wykonywania zadań i uczestnictwa w lekcjach zdalnych.

**§ 36.**

**KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

* + - 1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów klas IV-VIII.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń:
2. zawsze przygotowany do lekcji,
3. uczy się systematycznie,
4. pracuje nad własnym rozwojem – samodzielnie korzysta z dodatkowych źródeł informacyjnych,
5. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
6. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,
7. zawsze nosi na lekcje zeszyty , podręczniki, przybory oraz inne wymagane materiały,
8. zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
9. nigdy nie sprawia kłopotów wychowawczych,
10. nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
11. odnosi się z szacunkiem do nauczyciela,
12. właściwie reaguje na polecenia i uwagi,
13. systematycznie uczęszcza na lekcje; nie opuszcza zajęć z blahych powodów
14. przychodzi w stroju galowym ( zgodnym z zapisem w statucie) na uroczystości szkolne
15. przestrzega wszystkich zapisow wynikajacych ze **Szkolnego katalogu obowiązków ucznia**

1. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń:
2. przygotowany do lekcji,

- uczy się systematycznie

- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,

- nosi na lekcje zeszyt, podręczniki, przybory oraz inne potrzebne materiały;

b) zachowuje się zgodnie z zasadami kultury współżycia:

- nie sprawia kłopotów wychowawczych

- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji

- odnosi się z szacunkiem do nauczyciela

- właściwie reaguje na polecenia i uwagi

c)systematycznie uczęszcza na lekcje; nie opuszcza zajęć z blahych powodów

d)przychodzi w stroju galowym ( zgodnym z zapisem w statucie) na uroczystości szkolne

e)przestrzega wszystkich zapisów wynikających ze **Szkolnego katalogu obowiązków ucznia**

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń:

1. przygotowany do lekcji:

- sporadycznie zapomina o obowiązkach szkolnych (przygotowanie do lekcji, zadania domowe, potrzebne przybory, podręczniki),

- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych

1. zachowuje się zgodnie z zasadami kultury współżycia:

- nie sprawia większych kłopotów wychowawczych

- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji

- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów

- właściwie reaguje na polecenia i uwagi

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń:

a) często nieprzygotowany do lekcji

- zapomina o obowiązkach szkolnych

- często nie przynosi na lekcje potrzebnych przyborów

1. często nie zachowuje się zgodnie z zasadami kultury współżycia:

- sprawia drobne kłopoty wychowawcze

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji

- jest konfliktowy w kontaktach z kolegami

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń:

1. nieprzygotowany do lekcji:

- nie uczy się systematycznie,

- nie odrabia zadań domowych,

- osiąga bardzo niskie wyniki w nauce z zajęć obowiązkowych (oceny niedostateczne w ciągu półrocza);

b) niewłaściwie zachowuje się na lekcji:

- sprawia kłopoty wychowawcze,

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- nie reaguje na polecenia i uwagi,

- jest arogancki wobec nauczycieli i kolegów;

c) opuszcza zajęcia z błahych powodów; niesystematycznie uczęszcza na lekcje

d) otrzymał naganę od wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń:

a) nie postępuje zgodnie z zasadami kultury współżycia:

- nie okazuje szacunku innym osobom,

- jest agresywny wobec rówieśników,

- lekceważy zarządzenia,

- świadomie niszczy sprzęt szkolny,

- dopuszcza się kradzieży,

- świadomie kłamie,

- używa wulgarnych słów,

- opuszcza zajęcia z błahych powodów; niesystematycznie uczęszcza na lekcje

- wagaruje,

- d) otrzymał dwie lub więcej nagany od wychowawcy klasy, dyrektora szkoły

za niewłaściwe zachowanie.

**§ 37.**

# Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego , kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

* + - 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
      2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
      3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący , na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
   * + 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.4 ust.2nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne i nie ustala się oceny zachowania.
       2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika/ informatyka/ zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
   1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami i ustalony nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
   2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
   3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia , o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel~~e~~ obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
   1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
   2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
   3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności;

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt2- skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) imię i nazwisko ucznia.

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

* 1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo ,, nieklasyfikowana’’.
  2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem§ 9 ust.1.
  3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10ust.1.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 38.**

# Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
      2. Zastrzeżenia w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem oraz podpisami ucznia i rodziców należy złożyć do dyrektora szkoły w w/w terminie.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień .

4.Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12.Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą ponowne rozpatrzenie.

14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16.Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 39.**

# Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

* + - 1. Zastrzeżenia w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem oraz podpisami ucznia i rodziców należy złożyć do dyrektora szkoły w/w terminie.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.

4.W skład komisji wchodzi:

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

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) przedstawiciel Rady Rodziców;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5.Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) - skład komisji;

**2)** - termin posiedzenia komisji;

3) - wynik głosowania;

4) - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale

nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**§ 40.**

**Tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

* + - 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
      2. *[ uchylony]*
      3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/ zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
      4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
      5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   * + 1. Nauczyciel o którym mowa w ust.5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcie edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
       2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin egzaminu poprawkowego;
3. pytania egzaminacyjne;
4. nazwę zajęć edukacyjnych;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
6. imię i nazwisko ucznia.

### Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* + - 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
      2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt .10
  1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego (w tym prace ucznia) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja jest udostępniana w gabinecie dyrektora w jego obecności.

**§ 41.**

# Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.2.

2.Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ,uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§** 6 ust.9 i **§**12 ust.10

4. Uczeń który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem **§** 12 ust 10.

5.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§** 6 ust. 9;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.7 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust.7 pkt. 2

8.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.6 i 8, wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

12. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań według odrębnych przepisów.

**§ 42.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 2 sierpnia 2022 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
4. pierwszego dnia - język polski;
5. drugiego dnia matematykę;
6. trzeciego dnia język obcy nowożytny.

3a. *[ uchylony]*

1. Egzamin ósmoklasisty:
2. z języka polskiego — trwa 120 minut;
3. z matematyki — trwa 100 minut;
4. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
10. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
11. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
14. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
15. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
16. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
17. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
18. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
19. delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
20. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
21. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
22. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
23. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
24. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
25. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się

100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE**

**§ 43.**

* 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 20 roku życia.
  2. Na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
  3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
  4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji do klasy I.
  5. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły według regulaminu rekrutacji

* 1. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauk określonych w tym zezwoleniu.

* 1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane wg Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
  2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

**§ 44.**

**Szkolny katalog praw ucznia**

1. Prawo do znajomości swoich praw:
2. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszone;
3. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
4. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
5. Prawo do nauki:

1)Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;

2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;

4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;

5) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;

7) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach rozwijających prowadzonych w szkole;

8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w szkole.

1. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;

2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależności od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;

3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;

4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

1. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

1) Wolność wypowiadania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;

2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;

3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;

4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;

5) Uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;

6) Wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;

7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;

8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

9) Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;

10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

1. Prawo do informacji:

1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;

2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;

3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;

4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;

5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;

6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;

7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

1. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

2) Uczeń ma prawo do życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;

4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;

5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

1. Prawo do ochrony prywatności:

1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;

3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;

4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

1. Prawo do ochrony zdrowia:

1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;

2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18o C) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;

3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:

a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,

b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

1. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.;

a)stypendium socjalnego,

b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,

1. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
2. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Klasowym i Szkolnym.

3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

1. Prawa proceduralne:

1) Uczeń i jego rodzice maja prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu;

2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 45.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/ wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/ wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 46.**

**Szkolny katalog obowiązków ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny  
sprzęty elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.  
2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.  
3) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.  
4) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz innych urządzeń elektronicznych i schowania ich w torbie/plecaku bezpośrednio przed wejściem do szkoły.

5) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.  
6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.  
7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

8) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem uczeń ma obowiązek zwrócić się do wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu lub dyżurującego z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu. 9) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia  
elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zieloną szkołę uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.  
10) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.  
11) W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zapisami w statucie uczeń otrzymuje uwagę negatywną wpisaną do dziennika elektronicznego.

1. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
2. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
4. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
6. Rodzic jest zobowiązany do przedłożenia przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach z podaniem przyczyny w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

22. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy,  
codzienny, w tym sportowy.  
23. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:  
1〉 rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,  
2〉 zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,  
3〉 innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.  
4) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona  
i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie.  
24. Codzienny strój szkolny powinien być:  
a〉 czysty, estetyczny,  
b〉 stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,  
d〉 strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków  
promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych, także w obcych językach.   
e) Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy dostosowany do miejsca i warunków pogodowych w/w zajęć: sportowa koszulka z krótkim rękawem, sportowe spodenki, dres, obuwie: adidasy lub tenisówki na nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.  
f) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych

25.Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki

**§ 47.**

**Katalog nagród**

1. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej otrzymuje uczeń za osiągnięcia w konkursach wiedzy, osiągniecia sportowe oraz artystyczne przynajmniej na szczeblu powiatowym,

3) dyplom uznania jest wręczany na zakończenie pierwszego półrocza i zakończenie roku szkolnego za bardzo wysoką ponad 98% frekwencję i/lub bezinteresowną działalność na rzecz innych ludzi, pracę społeczną dla klasy/szkoły,

4) nagrodę książkową za wyniki w nauce na koniec roku szkolnego otrzymują

a) uczniowie klas IV-VIII, którzy mają średnią ocen rocznych/ końcowych ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania,

b) uczniowie klas w klasach I-III według odrębnego regulaminu nagród

4a) nagrodę książkową za znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach i turniejach sportowych na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie klas I-VIII

- za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i sportowych ( etap wojewódzki – miejsca I-VI, etap powiatowy, rejonowy – miejsca I-III, zdobywca tytułu laureata lub wyróżnienia w konkursach wojewódzkich lub podobnych rangą

- za zwycięstwo w cyklu konkursów organizowanych przez szkołę w ciągu całego roku szkolnego

- dla najlepszego czytelnika w klasach I-III

- za 100% frekwencję ( max. 2,3 godz. opuszczone z powodów zdrowotnych)

- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego za aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego

5) list pochwalny otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie uczniów wszystkich klas jako szczególną formę uznania pracy rodziców/ prawnych opiekunów nad wychowaniem swojego dziecka oraz motywowanie go do osiągania wysokich wyników w procesie edukacyjnym. Nominacje otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie, których dziecko spełnia następujące kryteria: otrzymuje wzorową ocenę zachowania oraz uzyskuje średnią ocen na świadectwie minimum 4,75 oraz lub znaczące osiągniecia w konkursach lub zawodach na szczeblu wojewódzkim czy może ogólnopolskim,

6) świadectwo z wyróżnieniem,

7) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami,

8) galeria „ nasi najlepsi”

1. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym

4. Uczeń szkoły, rodzic ucznia oraz pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem dotyczące przyznanej uczniowi nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie, gdy uznają, że jest nieodpowiednia do jego osiągnięć.

5. Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń powoduje uznanie roszczeń. .

6. Sprzeciw może być złożony najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7.W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1. wychowawca oddziału;
2. pedagog szkolny;
3. opiekun samorządu uczniowskiego;
4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

9. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§ 48.**

**Katalog kar**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
2. rozmowa wychowawcza;
3. upomnienie udzielone przez wychowawcę;
4. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
5. pisemne powiadomienie rodziców;
6. przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty;
7. powiadomienie sądu dla nieletnich;
8. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

1)notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;

2)otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;

3)stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;

4)zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

1. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:

1)uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;

2)swoim postępowaniem zagraża zdrowiu lub życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;

4)stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

1. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. W stosunku do ucznia stosuje się gradacje kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
3. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.

**§ 49.**

**Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 50.**

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy - Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeksu Pracy z 26 czerwca 1974r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

**§ 51.**

**Nauczyciele**

. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego

rozwoju osobowego”.

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

2)kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów

i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły”.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem

bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,

3) przestrzeganie zapisów statutowych,

4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,

6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

1. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
3. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
4. dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
5. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
6. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
7. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
8. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom

i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,

15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,

16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów

sportowych i innych konkursów,

19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach

oraz zachowaniu,

20) wnioskowanie o pomoc materialna dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,

22) pełnienie dyżuru podczas godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

3a) Nauczyciel ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne

2) wyboru podręczników zatwierdzonych do użytku szkolnego i innych pomocy naukowych niezbędnych do realizacji programu nauczania

3) pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

4) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego warunki do realizacji przez nauczyciela zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

5) wynagrodzenia zasadniczego

6) dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego z tytułu sprawowania funkcji wychowawcy klasy oraz za trudne lub uciążliwe warunki pracy,

7) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;

8) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

9) innego dnia wolnego od pracy za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową, a za pracę w święto - wynagrodzenie ze 100% dodatkiem.

10) urlopu wypoczynkowego w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania; nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

a) przeprowadzania egzaminów;

b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;

c)opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie. Czynności, o których mowa w pkt 1–3, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

11) wypoczynku; czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień/ 13 godzin na dzień

12) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych

13) urlopu dla poratowania zdrowia

14) czterodniowego tygodnia pracy podczas dokształcania się, szkolenia branżowego, wykonywania innych ważnych społecznie zadań

4. Nauczyciele tworzą zespoły: klas I-III, zespół humanistyczny i WF , matematyczno-przyrodniczy, wychowawczy, zadaniowe – ds. statutu i ewaluacji pracy szkoły i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora.

1. Zespoły opracowują plan pracy na dany rok szkolny.
2. W szkole może funkcjonować zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli organu prowadzącego szkołę (na zaproszenie Dyrektora) oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej opiekującej się szkołą (na wniosek Dyrektora), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami. W skład zespołu wchodzą nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, wychowawca oraz specjaliści poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Cele i zadania zespołów nauczycieli:
   1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
   3. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
   4. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
   5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
   6. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
   7. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
   8. prowadzenie lekcji otwartych;
   9. wymiana doświadczeń;
   10. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;

opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

1. Zadania opiekuńcze nauczyciele wykonują na następujących zasadach:
2. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych  
    i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
3. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
4. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach,   
   w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną
5. dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo   
   z dzwonkiem kończącym przerwę,
6. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
7. za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni,
8. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
9. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
10. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, w zależności od specyfiki grupy ,
11. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
12. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży   
    i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych zagranicznych jest obowiązkowe.

8) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

**§ 52.**

**Nauczyciel - wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

1. Wychowawca w szczególności:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,

c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań wychowawczych i dni otwartych.

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
5. użycie wobec ucznia siły fizycznej;
6. pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu;
7. niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

1. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
3. korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
4. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
5. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych   
   i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających   
   w szkole.

**§ 53.**

**Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

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

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53a**

**Pedagog specjalny**

**1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§ 53b**

**Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 54.**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny. Program określa:

* 1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a)tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,

b)metody i formy realizacji działań,

c)terminy realizacji działań, d)osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

* 1. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,

3.Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4.Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

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

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

7.Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

8.Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

9.Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

1)Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,

2)Świat zawodów i rynek pracy,

3)Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,

4)Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

10.Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2)prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

3)opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

4)wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,

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

**§ 55.**

**Dyżury nauczycielskie**

* 1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
  2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
  3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
  4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

**§ 56.**

**Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

* + - 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
      2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów   
         z regulaminami tych pomieszczeń.
      3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
      4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
      5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
      6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
      7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
      8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
      9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
      10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**§ 57.**

**Pracownicy administracji i obsługi**

* + 1. **W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne**:

1)referent lub

1. starszy referent
2. **W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:**
3. sprzątaczki,
4. pomoc kuchenna
5. woźna
6. pracownik prac lekkich
7. pomoc nauczyciela
8. **Do zadań woźnego należy w szczególności:**
9. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
10. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
11. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora,
12. czuwanie nad sygnalizowaniem czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
13. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
14. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
15. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
16. doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
17. **Do zadań pracownika prac lekkich należy w szczególności:**
18. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
19. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
20. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
21. koszenie trawy, grabienie liści , podlewanie roslin w obejściu szkoły
22. **Do zadań sprzątaczki należą:**
23. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
24. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
25. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
26. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
27. w przypadku nieobecności innej sprzątaczki ( z powodu choroby lub urlopu ) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
28. czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
29. **Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:**
30. zbieranie i rozliczanie opłat za posiłki ,
31. wydawanie posiłków w jadalni ,
32. utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń jadalni .
33. **Pracownicy obsługi wymienieni w § 36 pkt.12 zobowiązani są do:**
34. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
35. przestrzegania regulaminu pracy,
36. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
37. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
38. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń jadalni,
39. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
40. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

**ROZDZIAŁ IX**

**RODZICE**

**§ 58.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice maja prawo do:

1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy szkoły.

1. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:

1) wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;

2)udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez szkołę i poradnię psychologiczno - pedagogiczną;

3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.

1. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych w ust.3mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.
2. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Jaroszowcu ul. Kolejowa 18,32-310 Klucze.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 59.**

Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

**§ 60.**

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
3. Dyrektor Szkoły;
4. członkowie Rady Pedagogicznej;
5. Rada Rodziców;
6. Samorząd Uczniowski.
7. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację 2/3 rady pedagogicznej.

4.Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

1. Awers sztandaru stanowi niebieskie tło, na którym widnieje wyhaftowany srebrnymi literami napis:

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ORŁA BIAŁEGO W JAROSZOWCU.**

W centrum znajduje się orzeł w kolorze biało-srebrnym ze złotym dziobem i szponami. Tło rewersu jest biało-czerwone, a na nim wyhaftowany jest srebrny orzeł w złotej koronie. Z trzech stron sztandar obszyty jest srebrnymi frędzlami;

1. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły;
2. Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły oraz organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach religijnych.

5.Ceremoniał szkolny obejmuje uroczystości:

1. święta i rocznice państwowe;
2. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
3. ślubowanie klas pierwszych;
4. Dzień Edukacji Narodowej;
5. pożegnanie absolwentów szkoły.

6.Opis ceremoniału szkolnego stanowi odrębny dokument.

**§ 61.**

Dyrektor opracowuje jednolity tekst po dokonaniu trzykrotnych zmian tekstu statutu i ogłasza go zarządzeniem.