**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IMIENIA TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

**W SUCHOWOLI**

**Podstawa prawna:**

1. Uchwała Rady Gminy Adamów nr XX/183/2017 z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli i Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli.
2. Uchwała Rady Gminy Adamów nr XVIII/163/17 z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ  20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r.,

poz. 1943).

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r.,

poz. 1379).

1. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty.
2. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity:*

Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r.,

poz. 1870 ze zm.).

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

(Dz. U. z 2017 r., poz. 697).

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity:* (Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(tekst jednolity*:

Dz. U. z 2016 r., poz. 902)

**Spis treści**

[Rozdział 1 Podstawowe informacje o Szkole 3](#_30j0zll)

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły](#_1fob9te) 5

[Rozdział 3 Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania 17](#_3znysh7)

[Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 24](#_2et92p0)

[Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 38](#_3cqmetx)

[Rozdział 6 Uczniowie i wychowankowie Szkoły 50](#_1rvwp1q)

[Rozdział 7 Rodzice w Szkole](#_3rdcrjn) [58](#_3rdcrjn)

[Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 60](#_4bvk7pj)

[Postanowienia końcowe 83](#_2r0uhxc)

**Rozdział 1**

**§ 1.**

**Przepisydefiniujące**

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

* 1. *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli;
  2. *oddziale przedszkolnym* - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne 4-5- i 6-latków;
  3. *organie prowadzącym Szkołę* – należy przez to rozumieć Gminę Adamów;
  4. *organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie;
  5. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli;
  6. *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
  7. *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli, w skład której wchodzą rodzice uczniów Szkoły Podstawowej oraz rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych;
  8. *nauczycielu* - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli;
  9. *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli;
  10. *wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych i* punktu przedszkolnego;
  11. *rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli, rodziców i prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  12. *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli;
  13. *pracownikach niepedagogicznych Szkoły* – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli.

**§ 2.**

**Nazwa Szkoły**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki w Suchowoli*.
2. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy: *Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli, Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Suchowoli* lub*Szkoła Podstawowa w Suchowoli.*

**§ 3.**

**Inne informacje o Szkole**

1. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 238 w miejscowości Suchowola, w gminie Adamów.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Adamów.

3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.

4. W skład Szkoły wchodzą:

1) 8-letnia szkoła podstawowa;

2) oddziały przedszkolne;

3) punkt przedszkolny.

5. Obwód Szkoły obejmuje wsie: Potoczek od numeru 1 do numeru 62, Suchowola, Suchowola Kolonia, Boża Wola, Rachodoszcze, Feliksówka, Malinówka, Grabnik.

**§ 4.**

1. Szkoła:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową wychowania przedszkolnego;

4) uwzględnia ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

1. W Szkole, za zgodą rodziców, może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zgodę na działalność organizacji młodzieżowych i stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
6. W Szkole od 1 września 2021 r. klasach I-VIII a od 01.09.2023 r. w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dzienniki specjalistów do odwołania używane są w wersji papierowej. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez współpracującą ze Szkołą firmę zewnętrzną – Librus. Podstawą działania dziennika jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
7. Zasady pracy z dziennikiem elektronicznym zawarte są w *Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.*

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z uwzględnienia *Programu wychowawczo-profilaktycznego* dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. W realizacji celów i zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.*

**§ 6.**

1. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3. realizację prawa do nauki zagwarantowanego w Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie, stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
5. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
6. kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
7. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
8. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
9. ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
10. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
11. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
12. wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
13. wszechstronny rozwój ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
14. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
15. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Zadaniem Szkoły jest:

* 1. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  2. rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka dysleksji;
  3. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  4. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych uczniów;
  5. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  6. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  7. poszanowanie godności ucznia; zapewnienie mu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  8. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  9. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  10. stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
  11. przygotowanie ich do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
  12. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  13. dostosowanie form i metod nauczania uczniów z niepełnosprawnościami do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
  14. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  15. przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  16. wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  17. kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
  18. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  19. nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
  20. rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności.

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz jak najlepszego przygotowania się do życia w warunkach współczesnego świata.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zadania określone w §6, 7, 8 i 9 szkoła może wypełniać również z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną Procedurami.

**§ 7.**

**Zadania w obszarze dydaktyki i sposób ich realizacji**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:

* 1. zorganizowanie kształcenia zgodnie z ramowym planem nauczania;
  2. dostosowanie metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  3. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających uczniom rozwijanie zainteresowań;
  4. inspirowanie uczniów do samodzielnej pracy i przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
  5. przygotowanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, przeglądach artystycznych, festiwalach, zawodach sportowych, turniejach;
  6. promocję czytelnictwa, włączenie biblioteki szkolnej oraz technologii informacyjnej i komunikacyjnej do procesu edukacyjnego;
  7. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  8. realizację projektów edukacyjnych;
  9. organizowanie wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych i warsztatów tematycznych;
  10. dokumentowanie procesu dydaktycznego;
  11. stosowanie nowoczesnych pomocy naukowych.

1. Szkoła prowadzi kontrolę efektów kształcenia i systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, a ustalone wnioski wykorzystuje do doskonalenia pracy Szkoły.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 8.**

**Zadania w obszarze wychowania i profilaktyki oraz sposób ich realizacji**

1. Szkoła wspomaga rodzinę w pełnieniu jej funkcji wychowawczych.

2. Szkoła ukierunkowuje proces wychowawczy na wartości, które wyznaczają cele wychowania.

3. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości.

4. Cele i zadania wychowawcze realizowane są w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, w szczególności poprzez:

1. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
2. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
3. organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej - umożliwienie młodzieży prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i charytatywnej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
4. kształtowanie postaw patriotycznych, organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych związanych z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją lokalną;
5. wskazywanie uczniom alternatywy dla zagrożeń społecznych;
6. prowadzenie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i uczniów;
7. współpracę z organizacjami charytatywnymi oraz instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi;
8. realizację zadań na zasadach wolontariatu;
9. promowanie i prezentowanie dorobku Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna, wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice dostosowują swoje działania wychowawcze do zapisów *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.*

6. Sposób realizacji zadań profilaktyki obejmuje m.in.:

1) coroczne przeprowadzanie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;

2) prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia;

3) zapobieganie występowaniu zagrożeń;

4) uczenie umiejętności reagowania na zagrożenia.

7. Szczegółowy zakres i sposób realizowanych zadań z zakresu wychowania i profilaktyki określone są w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.*

**§ 9.**

**Zadania w obszarze opieki i sposób ich realizacji**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę są: Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia ucznia do Szkoły do zakończenia zajęć.
4. Opiekę nad uczniami w czasie dojazdu do Szkoły i powrotu do domu autobusem szkolnym sprawują opiekunowie dowozu. Szczegółowe kwestie związane z organizacją dowozu, sprawowaniem opieki nad dowożonymi wychowankami i uczniami oraz zakres obowiązków opiekuna dowozu zawarte są w *Regulaminie dowożenia uczniów.*
5. Uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć sprawują nauczyciele pełniący dyżury.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa *Regulamin dyżurów*.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek, biwaków, zawodów, wyjazdów na basen i innych zajęć organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, biwaków oraz obowiązki kierownika i opiekunów określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.*

**§ 9a**

**Zadania w obszarze opieki zdrowotnej i sposób ich realizacji**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:

1. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2. promocję zdrowia;
3. opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Opiekę lekarską sprawuje lekarz rodzinny.

5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Suchowoli.

6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz stomatolog z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Suchowoli, na mocy umowy z Organem Prowadzącym szkołę i Dyrektorem szkoły.

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

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

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

**§ 10.**

**Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach jest dobrowolny.
3. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych  ucznia  oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
4. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności;
6. z niepełnosprawności;
7. z niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem;
8. z zaburzeń zachowania lub emocji;
9. ze szczególnych uzdolnień;
10. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
11. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
12. z choroby przewlekłej;
13. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
14. z niepowodzeń edukacyjnych,
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska kulturowego;
16. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
18. zajęć rozwijających uzdolnienia;
19. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
20. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
21. zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
22. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
23. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
24. porad, konsultacji i warsztatów.
25. zajęć wyłączonych
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
27. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
28. Wychowawca oddziału:
29. diagnozuje zespół klasowy i informuje  nauczycieli o potrzebie objęcia wskazanych uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy i podczas dodatkowych zajęć ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym;
30. we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
31. informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
32. Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane oraz informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin.
33. Wychowanków i uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
34. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
35. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach klas I-III w Szkole Podstawowej może być zatrudniona dodatkowa kadra zapewniająca uczniom indywidualne wsparcie.
36. W oddziałach przedszkolnych, w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w oddziale klasy I,  prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
37. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
38. Udzielając pomocy, Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
39. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w *Procedurach organizowania i udzielania pomocy psychologicznej wychowankom punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych oraz uczniom Szkoły Podstawowej.*

**§ 11.**

**Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia i wychowanka, a także rozwijanie zainteresowań oraz  zdolności uczniów i wychowanków.
2. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zajęcia dodatkowe dla uczniów i wychowanków po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych,  międzyklasowych i międzyszkolnych.
4. W Szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje dodatkowych zajęć:
5. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
6. zajęcia pogłębiające wiedzę – koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty
7. zajęcia wyrównujące wiedzę;
8. inne – wynikające z potrzeb uczniów.
9. Szkoła zapewnia opiekę uczniom zdolnym poprzez:
10. organizację zajęć przygotowujących uczniów do konkursów i olimpiad;
11. organizację wewnętrznych konkursów z wiedzy i umiejętności;
12. indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
13. umożliwienie udziału w zewnętrznych konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe oraz organizacje pozarządowe.
14. W czasie wolnym od zajęć dydaktycznych np. podczas ferii zimowych i wakacji Szkoła może organizować warsztaty i zajęcia pozalekcyjne.
15. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi – specjaliście posiadającemu kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 12.**

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna**

1. W Szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie w miarę posiadanych środków finansowych w następujących formach:
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów;
3. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej;
4. zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. inne zajęcia zgodne z potrzebami uczniów.
6. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej mogą korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych.
7. Wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:
8. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
10. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
11. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
12. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo -wychowawczych.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny przyznawane są przez Organ prowadzący na wniosek rodziców lub Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Uczniowie z rodzin w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dożywiania ze środków i na zasadach określonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Adamowie i Miejski Ośrodek Pomocy w Krasnobrodzie.

**§ 13.**

**Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności lub niedostosowanie społeczne.
2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Szkoła zapewnia:
4. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
6. zajęcia specjalistyczne;
7. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
8. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,* który określa:
10. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
11. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
12. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
13. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
14. zajęcia rewalidacyjne;
15. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
16. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
17. *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny* opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
18. *Uchylony*

**§ 14.**

**Współpraca Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła i nauczyciele współdziałają z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Zamościu oraz innymi poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Najczęściej podejmowane formy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną to:

1) badania przesiewowe artykulacji dzieci z oddziałów przedszkolnych i badania ryzyka dysleksji uczniów klas drugich Szkoły Podstawowej;

2) warsztaty przygotowujące uczniów klasy VIII do wyboru szkoły ponadpodstawowej i zawodu;

3) zajęcia profilaktyczno-edukacyjne;

4) konsultacje na terenie poradni lub Szkoły;

5) szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej – zgodnie z tematami zgłaszanymi przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;

6) warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych;

7) interwencja kryzysowa - udzielanie pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.

3. Zasady współpracy Szkoły z poradnią są regulowane ustaleniami na linii Dyrektor Szkoły –Dyrektor Poradni.

4. Szczegółowe zasady organizowania współpracy Szkoły z poradnią zawarte są w *Procedurach organizowania i udzielania pomocy psychologicznej wychowankom punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych, uczniom Szkoły Podstawowej.*

5. W celu zapewnienia poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom Szkoła współpracuje z policją, strażą pożarną i ośrodkiem zdrowia. Współpraca ma charakter prowadzenia działań profilaktycznych przez pracowników tych instytucji oraz udzielania pomocy w przypadkach tego wymagających.

**§ 15.**

**Współpraca 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. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy Szkoły.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

6. Stowarzyszenia, organizacje oraz instytucje wspomagające proces edukacyjny dzieci i młodzieży, realizujące programy profilaktyczne i zajmujące się rehabilitacją osób niepełnosprawnych mają prawo, w miarę możliwości, do bezpłatnego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły.

**§ 16.**

**Bezpieczeństwo uczniów w Szkole**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej budynkiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia się:

1) potrzebę równomiernego obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;

3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

3. W Szkole znajduje się w widocznym miejscu, dostępnym dla uczniów, plan ewakuacji.

4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w Szkole w sposób wyraźny i trwały.

5. Raz w roku, do końca listopada, przeprowadza się próbną ewakuację Szkoły.

6. Ciągi komunikacyjne oznakowanie są zgodnie z przepisami.

7. W Szkole przeprowadza się kontrolę obiektów budowlanych i terenu szkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.

8. Istniejące w Szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.

9. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

10. Wyposażenie Szkoły posiada odpowiednie atesty.

11. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

13. Podczas zajęć na terenie Szkoły i poza terenem opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

14. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z *Regulaminem dyżurów.*

16. Wszyscy nauczyciele są szkoleni w zakresie postępowania ppoż., bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy), zagrożenia terrorystycznego.

17. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.

18. Na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią.

19. W Szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

20. W przypadku zaistnienia wypadku w Szkole, niezwłocznie zapewnia się poszkodowanemu pierwszą pomoc i postępuje zgodnie z *Procedurami postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku w Szkole.*

21. Budynek Szkoły i teren przyszkolny jest objęty nadzorem kamer, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem obowiązującym w palcówce, kontrolowanych przez dyrektora bądź innego upoważnionego przez Dyrektora pracownika szkoły.

22. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

**§ 17.**

**Koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów. Społeczny inspektor BHP**

1. W Szkole powoływany jest koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów oraz zespół ds. BHP może funkcjonować także powołany przez organizację związkową społeczny inspektor BHP, wskazane osoby wspomagają Dyrektora w zapewnianiu bezpieczeństwa w Szkole.

2. Zakres zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa , zespołu BHP oraz społecznego inspektora BHP wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie. Ustalenie zakresu zadań należy do Dyrektora Szkoły.

3. Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa, zespół oraz społeczny inspektor BHP są zaangażowani w kompleksowe postrzeganie kwestii bezpieczeństwa. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych:

a) prowadzenie spotkań z wychowawcami i rodzicami,

b) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,

c) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;

2) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie działań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;

3) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej;

4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom;

5) dbałość o aktualizowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;

6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności gospodarowania czasem wolnym i promowanie zdrowego stylu życia.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania**

**§ 18.**

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły wymienione w ust.1. działają na podstawie własnych regulaminów, na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.

3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.

**§ 19.**

**Dyrektor**

1.  Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Szkoły;

4) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym Organ prowadzący i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

7) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny i organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;

8) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy;

9) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty;

10)sprawuje opiekę nad [uczniami](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-09-2007&qplikid=1#P1A6) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

11) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-03-2010&qplikid=1#P1A6), [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-03-2010&qplikid=1#P1A6) i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez [Szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-03-2010&qplikid=1#P1A6);

14) stwarza warunki do działania w [Szkole](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-09-2007&qplikid=1#P1A6): wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [Szkoły](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-09-2007&qplikid=1#P1A6) zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15)  opracowuje procedury gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi z dotacji celowej;

16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w § 10;

17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły; w przypadku gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub spełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego; organizuje nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 34;

19) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć edukacji informatycznej, informatyki, i drugiego języka obcego w oparciu o obowiązujące przepisy;

20) ogłasza dni wolne od zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

22) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym [Szkoły](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-09-2007&qplikid=1#P1A6) oraz środkami pozabudżetowymi;

23) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;

24) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, zgodnie z *Regulaminem stołówki szkolnej*;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2. *skreślony*
3. organizuje i sprawuje nadzór nad administracyjną i gospodarczą działalnością Szkoły;
4. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
5. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami;

2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem;

4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;

5) celowe i zgodne z prawem wykorzystywanie środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na działalność Szkoły;

6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;

7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. W Szkole, tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora, które pełni nauczyciel powołany przez organ prowadzący.

7. Obowiązki nauczyciela zastępującego, określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

8. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych z powodu nieobecności w pracy, zastępca dyrektora przejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

9. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły i wskazany przez organ prowadzący nauczyciel-zastępca dyrektora nie mogą pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący deleguje obowiązki na kolejnego nauczyciela, określając zakres jego obowiązków i uprawnień.

**§ 20.**

**Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział – z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek Organu prowadzącego Szkołę, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności Szkoły

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;

2) zatwierdzanie planów pracy;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

6) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły;

7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Szkoły oraz przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2)  projekt planu finansowego Szkoły;

3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku;

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

7) pracę Dyrektora - przy ustalaniu oceny jego pracy;

8) wniosek w sprawie powołania nauczyciela na stanowisko Wicedyrektora;

9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

10) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

11) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z funkcji Wicedyrektora.

12. Zespół do spraw Statutu powołany w ramach Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt zmian w Statucie i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

15. Zebrania Rady są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, dotyczącej spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

17. Udział nauczycieli w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

18. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej* ustalony przez Radę Pedagogiczną.

**§ 21.**

**Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców. Rada jest kolegialnym organem Szkoły, którego szczególnym celem jest działanie na rzecz dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów Szkoły Podstawowej oraz rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału, w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych Organów Szkoły, Organu prowadzącego oraz Organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo-profilaktycznego;*

2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

4) wydawanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego; opinia ta nie jest wiążąca;

3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza; wyjątek stanowią partie i organizacje polityczne;

6) opiniowanie proponowanego przez Dyrektora zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Ustalony w ten sposób program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady dysponowania funduszami Rady Rodziców oraz pozostałe kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 22.**

**Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Suchowoli.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin* *Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej;

1a) rozwijanie inicjatywności i przedsiębiorczości;

2) promowanie wśród społeczności uczniowskiej sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych;

3) współdziałanie z organami Szkoły w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki oraz rozwijania różnych form działalności pozalekcyjnej;

4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom, którzy mają trudności w nauce;

5) dbanie o dobre imię i honor Szkoły.

7. Formy działalności Samorządu Uczniowskiego:

1) imprezy i uroczystości szkolne organizowane lub współorganizowane przez członków Samorządu Uczniowskiego;

2) konkursy i akcje Samorządu Uczniowskiego;

2a) prowadzenie sklepiku szkolnego;

2b) działalność charytatywna;

2c) inne formy aktywności zgłaszane przez uczniów.

8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 23.**

**Współdziałanie organów Szkoły**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, opieki, wychowania uczniów i rozwiązywania istotnych problemów.

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań uchwalane są do 15 września i udostępniane pozostałym organom.

4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoje opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane i doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

**§ 24.**

**Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podjęcie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły:
2. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
3. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. o rozstrzygnięciu sporu i jego uzasadnieniu Dyrektor informuje pisemnie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
   1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły, natomiast Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
   2. Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku, gdy rozwiązanie sporu jest niemożliwe, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
   3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Organu prowadzącego.
   4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły lub wewnątrz Rady Pedagogicznej rozwiązywane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej, zgodnie z *Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.*
   5. W sytuacjach wyjątkowo trudnych, sprawy sporne rozstrzyga Organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub Organ prowadzący – w zależności od przedmiotu sporu.
   6. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, a nieujęte w Statucie rozwiązywane są zgodnie z ustawą *Karta Nauczyciela* i *Kodeksem Pracy,* regulaminem pracy i innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 25.**

1. Organizacja roku szkolnego, termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych określany jest corocznie w *Kalendarzu roku szkolnego ogłoszonym przez MEN.*
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest dwa razy w roku w terminach określonych w *Kalendarium roku szkolnego.*
4. *Kalendarium roku szkolnego* przygotowuje i podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodzicówDyrektor Szkoły.

**§ 26.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe oraz uprawnione organy.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 27.**

**Oddziały przedszkolne**

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, do których uczęszczają dzieci czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie.
2. Dzieci sześcioletnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.
3. Dzieci czteroletnie i pięcioletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

*1)**Uchylony*

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych:

1) z dziećmi w wieku 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

1. Warunki organizowania nauki religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować proporcje gospodarowania czasem przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, w rozliczeniu tygodniowym.
3. W zakresie wychowania przedszkolnego Szkoła:

1) wspomaga rodzinę w wychowaniu i indywidualnym rozwoju dziecka;

2) przygotowuje dzieci do nauki w Szkole;

3) udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;

4) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;

5) wdraża dzieci do samodzielności, samodyscypliny i współdziałania w grupie rówieśniczej.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, umożliwiających ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową, bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
10. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
11. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
12. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
15. uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.
18. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach Szkoły.
19. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą wobec wszystkich dzieci.
20. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w podstawie programowej i ramowym rozkładzie dnia oddziału przedszkolnego.
21. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w szkole i poza terenem sprawują wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
22. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice lub upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie.
23. Czas pracy nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz sposób prowadzenia dokumentacji regulują przepisy prawa oświatowego.

**§ 27a**

**Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie kryteriów określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i w Uchwale Rady Gminy.

4. W przypadku większej liczby kandydatów z obwodu Szkoły niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym organ prowadzący wskazuje wolne miejsce w innej placówce.

5. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka spoza obwodu Szkoły możliwe jest w przypadku, gdy nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy oddziału.

6. Szczegółowe warunki dotyczące rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określają *Procedury rekrutacji dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego.*

**§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.

3. W oddziale, w którym:

1) kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo kadrę zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie;

2) kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 pkt. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą Organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo kadrę zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem wyjątków ok określonych w Prawie oświatowym.

*1) Uchylony*

1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I - III, Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
2. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
3. Gdy liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli oddział.
4. *Uchylony*
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Liczba uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej nie powinna przekroczyć 31.  Podziału na oddziały mniej liczne można dokonać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.

**§29.**

*Skreślony*

**§ 30.**

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona [podstawa programowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-10-2015&qplikid=1#P1A6), lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
7. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
8. zajęcia religii/etyki;
9. zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

2. Zajęcia wymienione w podpunkcie 5, 6, 7, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III określa nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a po 3 i 4 lekcji - 20 minut. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając organizację pracy Szkoły i organizację dowozu.

6. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających zainteresowania wynosi 45 minut.

7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w pkt. 6 zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 30a.**

1. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz pracowników Szkoły zajęcia o których mowa w §30 odbywają się w trybie nauczania zdalnego lub hybrydowego. Organizacja polega na prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego ustalonego przez Dyrektora sposobu realizacji zajęć uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Zajęcia on-line i czynności w ramach pracy własnej nauczyciel wykonuje wykorzystując do tego celu platformę internetową, którą wskazał Dyrektor Szkoły.

3. Uczniowie uczestniczą w zajęciach przebywając w domu. Dla uczniów nie posiadających Internetu Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia na terenie Szkoły.

4. Prowadząc zajęcia nauczyciel danego przedmiotu, za zgodą Dyrektora, może wykorzystać:

1. platformę internetową;
2. dziennik elektroniczny;
3. stronę www szkoły;
4. kontakt mailowy;
5. inne.

5. Sposób prowadzenia zajęć na platformie:

1. na początku zajęć nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia frekwencji i zapisania tematu zajęć w dzienniku elektronicznym;
2. wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania frekwencji uczniów i niezwłocznego kontaktu z rodzicami ucznia nieobecnego;
3. uczeń w trakcie zajęć jest oceniany, a oceny wpisywane są na karcie zajęć lub do dziennika elektronicznego;
4. prowadzący ocenia na bieżąco zachowanie ucznia w trakcie zajęć, uwagi wpisuje na karcie zajęć lub do dziennika elektronicznego;
5. praca do wykonania w domu jest wpisywana do dziennika elektronicznego.

6. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych

komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.

7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

3) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

3) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.

9. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

10. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu uwzględniając aktywizujące formy, metody i techniki pracy;

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.

11. Formuła on-line obowiązuje również przy organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz zebrań z rodzicami.

**§ 30b.**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,  
jeżeli:  
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających  
zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski  
żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.  
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego  
państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,  
jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.  
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie,  
telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków  
łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu,  
notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy  
wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub  
poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża bezpieczny wariant kształcenia: hybrydowy bądź zdalny.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia wytyczne dotyczące zdalnego nauczania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy  
rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu  
realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem  
metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 31.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów: języki obce nowożytne, przyroda, zajęcia techniczne, technika, informatyka i zajęcia komputerowe.

2. Zajęcia z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęć komputerowych prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.

**§ 32.**

**Programy nauczania**

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej. Może także zawierać zagadnienia wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej.

2. Nauczyciel przedstawia program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub program opracowany przez innego autora, bądź program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

3. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego do 15 czerwca każdego roku szkolnego.

5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania.*

6. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po zakończeniu w danym roku szkolnym.

**§ 33.**

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych i uniwersytetów kształcących nauczycieli. Praktyki odbywają się na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekuna praktyk wyznacza Dyrektor Szkoły.

3. Po zakończeniu praktyk, opiekun przygotowuje opinię lub ocenę, w zależności od wymagań placówki kierującej słuchacza lub studenta na praktyki.

**§ 34.**

1. Szkoła organizuje uczniom okresowo niezdolnym do nauki z przyczyn zdrowotnych nauczanie indywidualne na podstawie wniosku rodziców i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na wniosek rodziców, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w oparciu o decyzję Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Liczbę godzin nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy MEN oraz uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program, lub indywidualny tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki poza Szkołą.

6. Zezwolenie może być wydane na wniosek rodziców przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego.

7. Do wniosku o wydanie zezwolenia rodzice dołączają:

1) opinię poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania dziecka w każdym roku szkolnym, w czerwcu, do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu treści podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami.

8. W Szkole organizowana jest nauka religii i etyki. Zajęcia te mogą być zorganizowane nawet dla jednego ucznia. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.

9. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, na życzenie rodziców (deklaracja uczestnictwa w formie oświadczenia pisemnego) Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

10. Rodzice mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach religii/etyki poprzez złożenie oświadczenia Dyrektorowi Szkoły o zmianie swojej decyzji bez podawania przyczyn.

11. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

13. Uczniowie, od klasy czwartej Szkoły Podstawowej uczęszczają na zajęcia edukacyjne *wychowanie do życia w rodzinie* organizowane przez Szkołę.

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

15. Rodzice mogą nie wyrazić zgody na udział dziecka w tych zajęciach na etapie planowania arkusza organizacyjnego.

16. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne *wychowanie do życia w rodzinie* lub nie uczestniczą w lekcjach religii i etyki, Szkoła zapewnia opiekę w ramach pracy świetlicy i biblioteki szkolnej.

17. W przypadku, gdy zajęcia wymienione w pkt. 8 i 13 są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń może być zwolniony z w/w zajęć. Warunkiem zwolnienia ucznia jest złożenie przez rodziców oświadczenia w formie pisemnej o powzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

**§ 35.**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła wykorzystuje:

1)  sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

3) bibliotekę z jej księgozbiorem;

4) czytelnię ze stanowiskami komputerowymi;

5) świetlicę szkolną;

6) stołówkę;

7) kuchnię i zaplecze kuchenne;

8) salę gimnastyczną, boiska sportowe, plac zabaw dla dzieci.

**§ 36.**

**Biblioteka szkolna**

1.Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:

1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;

2) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

3) przygotowywaniu do korzystania z różnych źródeł informacji;

4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;

5) popularyzowaniu wśród uczniów i rodziców wiedzy o regionie;

6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece działa Centrum Informacji Multimedialnej (CIM), które jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników niepedagogicznych Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów poprzez wypożyczanie ich poza bibliotekę.

5. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy, uwzględniający szczegółowa tematykę przysposobienia czytelniczo- informacyjnego w poszczególnych oddziałach.

6. Wszystkich czytelników obowiązuje przestrzeganie *Regulaminu biblioteki*.

7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czasie przewidzianym przez terminarz wypożyczeń.

8.Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania:

1) gromadzi, przechowuje i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;

2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;

3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;

4) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;

5) kształtuje  postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;

6) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, m.in. w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej uczniów;

7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

3) współpraca przy ustalaniu kierunku rozbudowy księgozbioru;

3) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1) uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów przedmiotowych;

2) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;

3) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy Szkoły;

5) współpraca przy ustalaniu kierunku rozbudowy księgozbioru.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury pedagogicznej;

2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) współpraca przy ustalaniu kierunku rozbudowy księgozbioru.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

**§ 37.**

**Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością Szkoły.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Biblioteka:
5. ewidencjonuje, przechowuje i nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
6. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
7. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
8. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem wypożyczenia podręczników, odbiór materiałów ćwiczeniowych oraz zobowiązanie do poszanowania podręczników przez ich dzieci.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia Rodzice zobowiązani są do odkupienia tych podręczników.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wypożyczania i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w *Regulaminie ewidencjonowania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom  Szkoły Podstawowej w Suchowoli.*

**§ 38.**

**Świetlica szkolna**

1. Świetlica, jako pozalekcyjna forma opiekuńczo- wychowawczej działalności Szkoły wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki oraz w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.
2. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez stałą obecność wychowawcy.
3. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe, które:
4. rozwijają zainteresowania, wrażliwość i aktywność twórczą dzieci;
5. zapewniają harmonijny rozwój psychofizyczny uczniów;
6. zapewniają pomoc w wyrównywaniu braków edukacyjnych;
7. zapewniają uczniom aktywny wypoczynek, uczą dbać o własne zdrowie i higienę osobistą.
8. W procesie planowania zajęć świetlicowych uwzględniane są potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
9. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców,  organizację dojazdu do Szkoły lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki w Szkole.
10. W zajęciach uczestniczą uczniowie, których rodzice złożą do Dyrektora pisemny wniosek.
11. Każdy uczeń, korzystający ze świetlicy szkolnej, ma obowiązek przestrzegania *Regulaminu świetlicy.*
12. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym *Planem Pracy Świetlicy* i rozkładem zajęć.
13. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

1) *Uchylony*

1. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów i uwzględnia organizację dowozu, czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole.
2. Jednostka zajęć świetlicowych wynosi 60 minut.
3. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania oraz sposobu dokumentowania pracy świetlicy określa *Regulamin pracy świetlicy*

**§ 39.**

**Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom, każdego dnia, higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
5. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki.*

**§ 40.**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I– VI Szkoły Podstawowej 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.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej 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.
5. Działania dotyczące preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego są realizowane:

1) w oddziałach przedszkolnych - na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2) w klasach I–VI Szkoły Podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) w klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

1. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa Rozporządzenie MEN w sprawie doradztwa zawodowego.
2. W Szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa:
4. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
5. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
6. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
7. terminy realizacji działań,
8. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
9. podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań;
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2) prowadzenie i dokumentowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem; Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;

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

1. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.
2. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

**§ 41.**

**Wolontariat**

1.  W Szkole może być prowadzona działalność w ramach wolontariatu.

2. Celem działań w ramach wolontariatu jest:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolantariatu;

2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w duchu humanizmu, tolerancji i sprawiedliwości społecznej;

3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną, bezinteresowną i nieodpłatną pomoc innym;

4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw prospołecznych: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

5) rozpoznawanaie i organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

6) włączanie dzieci i młodzieży do działań charytatywnych prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wspieranie wartościowych inicjatyw młodzieży szkolnej.

3. Zadania z zakresu wolontariatu dotyczące rodzaju podejmowanych działań i zakresu współpracy z innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność charytatywną ujęte są w rocznym Planie *Pracy Samorządu Uczniowskiego*.

4. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole;  uczniowie działają pod stałą opieką nauczycieli.

5. Za bezpieczeństwo wolontariuszy na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor, za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w akcjach charytatywnych poza Szkołą odpowiada nauczyciel opiekujący się grupą.

6. W akcjach organizowanych w ramach wolontariatu mogą brać udział wszyscy chętni uczniowie, wychowankowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy Szkoły.

7. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły, opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

9. Wolontariusze działający na terenie Szkoły powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 42.**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i specjalistów, czas pracy, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Oświaty i Wychowania

4.Zasady oceny pracy nauczycieli określają  przepisy prawa oświatowego obowiązujące w tym zakresie***.***

5. Zasady zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego nauczycieli określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego

**§ 43.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, na wycieczkach, w czasie imprez organizowanych przez Szkołę.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły;

2) planować swoją pracę dydaktyczno – wychowawczą, przygotowywać rozkłady materiału;

3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) kształtować u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, respektować w pełnym zakresie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w *Regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz oceniania zachowania;*

7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;

8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach; dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni;

9) dostosować metody pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;

10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie i higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;

11) występować do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

13) sprawować opiekę nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych i wyjść poza teren Szkoły zgodnie z *Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych* oraz wyjść grupowych uczniów Szkoły Podstawowej;

14) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów     do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;

15) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;

16) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

17) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego;

18) współpracować z rodzicami uczniów;

19) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;

20) reagować na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

21) zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;

22) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Szkoły.

23) do dyspozycyjności, w wymiarze określonym w ustawie, celem realizacji zadań statutowych.

**§ 44.**

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) wykonywania pracy w warunkach poszanowania godności swojej osoby oraz zawodu;

2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy;

3) swobodnego wypowiadania uwag i myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;

4) swobodnego doboru metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;

6) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;

7) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom zgodnie z *Regulaminem* *wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;*

8) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku nauczyciela rozpoczynającego pracę zawodową;

9) uposażenia, nagród i wyróżnień wg odrębnych przepisów;

10) urlopu wypoczynkowego i świadczeń socjalnych wg odrębnych przepisów.

**§ 45.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Organem prowadzącym Szkołę, Organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

3) naruszenie godności ucznia.

**§ 46.**

1. Nauczyciel Szkoły odpowiada cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, pożaru lub innych zagrożeń;

3) zniszczenie lub utratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub niedopełnienie obowiązków, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

**§ 47.**

**Zadania zespołów przedmiotowych**

1. Nauczyciele danego bloku przedmiotowego i nauczyciele pokrewnych bloków tworzą zespoły przedmiotowe.

2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej w skład, którego wchodzą nauczyciele oddziałów przedszkolnych i klas I-III;

2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych w skład, którego wchodzą nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, plastyki, muzyki, biblioteki;

3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w skład którego wchodzą nauczyciele matematyki, przyrody, chemii, fizyki, biologii, geografii, informatyki, techniki

4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych w skład którego wchodzą nauczyciele wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania; korelowania treści nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

2) doskonalenie metod pracy dydaktycznej;

3) dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej;

4) przestrzeganie procedur ewaluacji funkcjonujących w Szkole programów nauczania:

a) przeprowadzanie sprawdzianów ze wszystkich treści programowych,

b) analizowanie wyników sprawdzianów,

c) formułowanie wniosków z przeprowadzonej analizy,

d) modyfikowanie bądź zmienienie programów nauczania,

e) opracowywanie własnych, autorskich programów nauczania;

5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z uwzględnieniem poziomów wymagań na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;

6) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;

8) analizowanie pojawiających się w Szkole problemów edukacyjnych i wychowawczych;

9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.

**§ 48.**

**Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale**

1. Wychowawca wraz ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje wychowawca oddziału.

3. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w oddziale obejmują:

1) analizę sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w oddziale, wspólne podejmowanie działań prowadzących do optymalnego rozwoju uczniów;

2) wymianę doświadczeń dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, ustalanie form i metod pracy z uczniami oraz ich rodzicami;

3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

4) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji podręcznika do zajęć edukacyjnych klas I-VIII;

5) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;

6) opracowywanie sposobu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy dostosować wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

7) otaczanie opieką uczniów mających problemy edukacyjne i uczniów szczególnie uzdolnionych - indywidualizowanie stawianych im zadań;

8) prowadzenie analizy frekwencji w celu zminimalizowania absencji szkolnej;

9) doskonalenie swojej pracy poprzez wymianę doświadczeń, prowadzenie zajęć otwartych, lekcji koleżeńskich, opracowywanie narzędzi badawczych;

10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole klasowym.

**§ 49.**

**Zadania zespołu wychowawczego**

* 1. Zespół wychowawczy jest zespołem opiniodawczym Rady Pedagogicznej w zakresie spraw wychowawczych.
  2. W skład zespołu wychowawczego wchodzą: dyrektor, wychowawcy oddziałów klasowych, pedagog, psycholog wraz z innymi osobami wskazanymi przez Dyrektora.
  3. Celem pracy zespołu wychowawczego jest poszukiwanie oraz wypracowanie form i metod pracy, które pomogą uczniowi, jego rodzinie w rozwiązywaniu problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, wiekiem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji w sytuacjach trudnych.
  4. Zadania zespołu wychowawczego:

1. planowanie zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;
2. koordynowanie i monitorowanie realizacji szkolnego *Programu wychowawczo- profilaktycznego;*
3. monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów, zwłaszcza uczniów mających problemy z wysoką absencją;
4. współpraca z pedagogiem w celu ustalania zasad pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5. omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole - diagnoza przyczyn, szukanie sposobów zapobiegania oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
6. monitorowanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny zachowania oraz procedur nagradzania i karania uczniów;
7. czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniów;
8. współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego;*
9. wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania, planowanie tematyki spotkań z rodzicami oraz tematyki szkoleniowych zebrań Rady Pedagogicznej;
10. wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji  pracy wychowawczej;
11. współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, policją, lekarzem itp.);
12. rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie pomocy potrzebującym uczniom;
13. opiniowanie przygotowywanych przez  nauczycieli innowacji pedagogicznych.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu wychowawczego określa *Regulamin pracy Zespołu wychowawczego Szkoły Podstawowej w Suchowoli.*

**§ 50.**

**Wychowawca klasy**

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy pełnił tę rolę przez cały etap edukacyjny, chyba, że przyczyny obiektywne spowodują zmianę wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) z powodu zmiany organizacji pracy Szkoły;

2) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;

3) na pisemny, umotywowany, wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców uczniów danego oddziału klasowego; ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

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

b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

5. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do obowiązków szkolnych, a przede wszystkim:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,

b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

c) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn nieobecności na zajęciach szkolnych,

e) organizowania pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,

f) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów w oparciu o określone kryteria,

g) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w celu aktywizacji czytelniczej uczniów,

h) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz interesowanie się ich udziałem w różnych zajęciach,

i) w klasach wyższych – współdziałanie w organizowaniu poradnictwa z zakresu doradztwa zawodowego;

2) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, tolerancji i wzajemnego szacunku,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę sal lekcyjnych i Szkoły,

c) inspirowanie uczniów do udziału w pracach na rzecz środowiska lokalnego,

d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów, udzielania szczególnej pomocy, uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych;

3) opieka nad zdrowiem uczniów:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia,

c) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, we współpracy z powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;

4) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z obowiązującymi ustaleniami.

6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje zebrania nie rzadziej niż trzy razy w roku oraz spotkania indywidualne - w miarę potrzeb.

7. Wychowawca ma prawo:

1) współdecydowania z samorządem danego oddziału i z rodzicami o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;

2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę.

**§ 51.**

**Zadania pedagoga**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier i ograniczeń utrudniających uczniom pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

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

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów i wychowanków; współrealizowanie zadań zawartych w *Programie wychowawczo- profilaktycznym*;

6) wspieranie uczniów i wychowanków w rozwiązywaniu problemów powstających na tle: konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i innych;

7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez pośrednictwo w kontaktach z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i udzielanie porad pedagogicznych;

10) wspieranie nauczycieli i wychowawców w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 51a.**

**Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 51b.**

**Zadania terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

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

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

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

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 51c.**

**Zadania nauczyciela wspomagającego**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

6) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

**§51 d.**

**Zadania pedagoga specjalnego**

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

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki 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 przedszkola, szkoły i placówki,

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 przedszkola, szkoły lub placówki,

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 przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§51e.**

**Zadania psychologa szkolnego**

1. Do zadań psychologa szkolnego 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 52.**

**Zadania wychowawcy swietlicy**

1. W Szkole pracują nauczyciele – wychowawcy świetlicy.

2. Do ich zadań należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi;

2) rozwijanie zainteresowań, wrażliwości i aktywności twórczej dzieci;

3) zapewnianie harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;

4) zapewnianie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych;

5) zapewnianie dzieciom aktywnego wypoczynku, dbanie o zdrowie i higienę osobistą;

6) organizowanie nauki własnej wychowanków;

7) organizowanie innych form działalności zgodnie z *Regulaminem świetlicy.*

3. Wychowawcy planują działalność na dany rok szkolny uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Wychowawcy składają śródroczne i roczne sprawozdania ze swojej pracy.

**§ 53.**

**Zadania nauczyciela biblioteki**

1. Praca bibliotekarza szkolnego obejmuje w szczególności:

1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom Szkoły;

2) wdrażanie do aktywnego korzystania ze zbiorów biblioteki i umiejętnego posługiwania się książką i czasopismem;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

4) współpracę z biblioteką publiczną i pedagogiczną w zakresie organizacji i udziału uczniów w spektaklach teatralnych, spotkaniach z pisarzami i warsztatach edukacyjnych;

5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w  Szkole programami i planami;

6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie i wspieranie działań promujących czytelnictwo wśród uczniów;

7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;

8) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów i rodzicami;

9) współpracę z rodzicami w zakresie popularyzacji czytelnictwa;

10) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;

11) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem *ewidencjonowania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły.*

2. Bibliotekarz prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów.

**§ 54.**

**Zadania nauczyciela religi**

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych. Nauczyciele religii mają obowiązek posiadać przygotowanie pedagogiczne i misję powierzoną przez biskupa.

2. Nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z § 43 - 46 niniejszego Statutu.

**§ 55.**

**Zadania pracowników administracji i obsługi**

1. W szkole tworzy się również stanowiska pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi zobowiązani są wspierać nauczycieli w działaniach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu na terenie Szkoły w szczególności:

1) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa i powiadamiać o zaistniałym fakcie nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły;

2) zwracać uwagę na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;

3) zawiadamiać Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

3. Organizację, porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa *Regulamin pracy*.

4. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Uczniowie i wychowankowie Szkoły**

**§ 56.**

**Obowiązek szkolny**

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.

2. Absolwenci Szkoły kontynuują kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

**§ 57.**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora, naukę w klasie I może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 6.

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

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

2) posiada opinię o dojrzałości psychofizycznej do podjęcia nauki w Szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub odbył roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, może podjąć decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców, może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Do wniosku, którym mowa w ust. 4 i 5 rodzice dołączają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

7. *Skreślony*

8. S*kreślony*

9. *Uchylony*

10. *Uchylony*

11. *Uchylony*

**§ 58.**

*Skreślony*

**§ 59.**

**Rekrutacja uczniów do oddziału klasy I**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie Szkoły

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły- na podstawie zgłoszenia;

2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe i w Uchwale Rady Gminy.

5. Rekrutacja do Szkoły odbywa się według zatwierdzonego *Regulaminu rekrutacji* opracowanego na podstawie obowiązujących przepisów.

6. W przypadku, gdy w danym roku szkolnym tworzy się oddział sportowy, przyjmowani są do oddziału kandydaci, którzy:

1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem wydanym przez lekarza;

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy;

4) osiągają pozytywne wyniki w nauce i bardzo dobrą ocenę zachowania;

5) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w  ust. 6 pkt. 1 i 2 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa ust. 6  pkt. 3.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziału sportowego określa *Regulamin rekrutacji do oddziału sportowego.*

8. Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół, także w trakcie roku szkolnego reguluje *Procedura przyjmowania uczniów z innego typu szkół.*

9. Rekrutacja uczniów przybywających z zagranicy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 60.**

**Kształcenie osób przybywających z zagranicy**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w oddziale przedszkolnym i w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Uczniowie będący obywatelami polskimi oraz uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania.
4. Dodatkową naukę języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 mogą korzystać z bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

**§ 61.**

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczniowie uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z art.164 pkt. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

**§ 62.**

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

1. bezpłatnej nauki na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych zorganizowanej zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. informacji na temat wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów ocen z  zajęć edukacyjnych i zachowania;
3. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów edukacyjnych i zachowania;
4. wiedzy o swoich prawach oraz procedurach odwoławczych w przypadku nieprzestrzegania tych praw;
5. znajomości programów nauczania, zasad oceniania i jawności ocen;
6. otrzymywania informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawie;
7. do wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
8. poszanowania godności osobistej bez względu na wyznawaną religię, płeć, narodowość;
9. wolności myśli, sumienia i wyznania- z poszanowaniem wolności i godności innych osób;
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11. nietykalności osobistej;
12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
13. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
14. indywidualnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
15. bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego Szkoły (oprócz religii i drugiego języka obcego);
16. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
17. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
18. uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród i wyróżnień.

**§ 63.**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycje;

2) systematycznie uczęszczać i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz należycie przygotowywać się do nich;

3) nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych; przestrzegać zasad zawartych w regulaminach obowiązujących w Szkole;

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

5) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;

7) uczestniczyć w realizacji projektów edukacyjnych;

8) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach przyjętych w *Regulaminie frekwencji;*

9) uzupełniać braki wiadomości wynikające z absencji;

10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

2. Każdy uczeń ma obowiązek znać *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*  i zapisy regulaminów obowiązujących w Szkole.

3. Wszyscy uczniowie Szkoły są zobowiązani do noszenia stroju codziennego, sportowego oraz galowego zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*.

4. Każdego ucznia obowiązuje zakaz:

1) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu ucznia i innych osób;

2) używania i posiadania środków odurzających, napojów energetycznych, alkoholu i papierosów, także papierosów elektronicznych;

3) samowolnego opuszczania terenu Szkoły przed rozpoczęciem zajęć, podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz imprez klasowych i szkolnych;

4) korzystania na terenie Szkoły i w autobusie szkolnym z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

5) nagrywania urządzeniami elektronicznymi, bez zgody wychowawcy lub opiekuna wycieczki, przebiegu wyjazdów szkolnych.

5. W celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela, uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach, na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

6. W przypadku korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5 uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

7. W przypadku konieczności skontaktowania się ucznia z rodzicami - uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie Szkoły.

8. Każde złamanie zakazu korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zostanie odnotowane w klasowym dzienniku uwag i będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania.

9. Za uchylanie się od obowiązków zawartych w § 63 uczniowie będą karani zgodnie z *Regulaminem oceniania zachowania*.

**§ 64.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w przepisach prawa, uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
2. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia w administracyjnym terminie i poinformować o zajętym stanowisku.

**§ 65.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;

2) aktywne uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej;

3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;

4) pomoc w nauce innym uczniom;

5) zachowanie stanowiące godny naśladowania wzór osobowy;

6) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;

2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły;

3) dyplom;

4) list gratulacyjny do rodziców;

5) nagroda rzeczowa;

6) stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczeń nagradzany jest na zakończenie roku szkolnego:

1) świadectwem z wyróżnieniem;

2) nagrodą książkową;

3)*uchylony*

4) listem gratulacyjnym do rodziców;

5) stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;

6) umieszczeniem informacji na stronie internetowej Szkoły i Gminy.

5a. Uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i uzyskał najwyższą średnią w szkole otrzymuje tytuł *Prymusa roku.*

6. Za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego oraz za wysokie osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje stypendium zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.*

7. Za uzyskanie 100% frekwencji uczeń otrzymuje nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.

8. Uczeń, na wniosek organów Szkoły lub innych osób i instytucji, może otrzymywać inne nagrody niż wymienione w ust. 5, 6 i 7.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od daty przyznania nagrody.

10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, udziela pisemnej odpowiedzi uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.

**§ 66.**

1. Uczeń może zostać ukarany za:

1) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;

2) łamanie postanowień Statutu i nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;

3) naruszenie zasad współżycia społecznego i zły wpływ na społeczność szkolną.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy;

2) nagana wychowawcy wobec uczniów oddziału z powiadomieniem rodziców;

3) obniżenie oceny zachowania;

4) zawieszenie uczestnictwa w imprezach szkolnych;

5) nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców;

6) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innego oddziału.

3. Wnioski w sprawie ukarania ucznia mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.

4. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor po konsultacji z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym, rodzicami ucznia i po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć rozmowy z uczniem, który ma być ukarany.

5. Od nałożonej kary z wyjątkiem wymienionej w ust. 2 pkt. 1, uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych, począwszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.

6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

8. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

9. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

**§66a.**

W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1)pouczenia,

2)ostrzeżenia ustnego lub pisemnego,

3)przeproszenia pokrzywdzonego,

4)przywrócenia stanu poprzedniego,

5)wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

**§ 67.**

1. Szkoła powiadamia sąd- wydział rodzinny i nieletnich, gdy:

1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;

2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;

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

4) nie realizuje obowiązku szkolnego;

5) stosowane wcześniej środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

2. Szkoła powiadamia sąd - wydział rodzinny i nieletnich również w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie o naruszeniu przez rodziców sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej.

**§ 68.**

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły - zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

1)  umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;

2) dopuścił się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;

3) wchodził w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony;

4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

5) demoralizował innych uczniów;

6) opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony Szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.

4. Uczeń, po wyczerpaniu środków zaradczych zawartych w § 66 ust. 2**,** może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej Szkoły, w drodze decyzji administracyjnej.

5. Uczeń spoza obwodu realizujący obowiązek szkolny w Szkole, w przypadku, kiedy nie przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych zostaje przeniesiony do szkoły w swoim obwodzie w każdym momencie roku szkolnego - w chwili naruszenia postanowień Statutu.

**Rozdział 7**

**Rodzice w szkole**

**§ 69.**

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

1. Organizatorem i koordynatorem współdziałania rodziców jest wychowawca oddziału.

2. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.

3. Zebrania z rodzicami odbywają się według harmonogramu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. Każdy wychowawca i nauczyciel może organizować indywidualne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz rozwiązywania problemów wychowawczych.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki uczniów w formie:

1) zebrań rodzicielskich (oddziałowe, ogólnoszkolne);

2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych oraz konsultacji;

3) współpracy w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp. oraz przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych);

4) warsztatów dla rodziców;

5) współpracy z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ich dzieci;

6) wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. *Skreślony*

**§ 70.**

**Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów i rodziców oraz dokumentów regulujących pracę Szkoły;

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale i w Szkole;

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

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez  *Regulamin Rady* *Rodziców* i korzystania z uprawnień wynikających z tej działalności;

6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijania umiejętności wychowawczych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) powiadamiania wychowawcy – w sposób pisemny lub osobiście – o nieobecności dziecka na zajęciach;

4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej zgodnie z *Regulaminem frekwencji*;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

6) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;

7) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka, a także o odpowiedni strój i wygląd;

8) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy w ustalonym czasie;

9) przybycia do Szkoły i osobistego odebrania dziecka, które ze względów zdrowotnych lub z innych ważnych przyczyn nie może kontynuować zajęć.

3. Rodzice mają wobec Szkoły obowiązki dotyczące zwłaszcza:

1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę - zgodnie z harmonogramem, a także w sytuacjach interwencyjnych;

2) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka; informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo, naukę i zachowanie dziecka;

3) czynnego włączania się w działalność Szkoły, uczestnictwa w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły;

4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za celowe szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez dziecko;

5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania swoich obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w szczególności:

1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny;

2) angażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w Szkole;

3) wychowywania swoich dzieci w duchu poszanowania i akceptowania innych ludzi i ich przekonań;

4) poświęcania swojego czasu i uwagi dzieciom, wzmacnianie ich wysiłku skierowanego na osiągnięcie określonych celów nauczania;

6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły i Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny i udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**Rozdział 8**

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

**§ 71.**

**Postanowienia ogólne**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na:

1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych;

3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

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

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

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;

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

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania; warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania zawarte są w § 78 Statutu;

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym, a oceny roczne i końcowa również w arkuszach ocen.

**§ 72.**

**Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;

4) zasadach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 są dostępne do wglądu dla rodziców i uczniów u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne oraz w bibliotece szkolnej.

3. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się na początku roku szkolnego, zgodnie z *Kalendarium roku szkolnego* opracowanym przez Dyrektora i zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel krótko uzasadnia ocenę.

6. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób postronnych.

7. O bieżących osiągnięciach ucznia rodzice są informowani na zebraniach oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami.

8. Nauczyciel nie udziela rodzicom informacji o postępach dziecka w nauce w trakcie trwających lekcji.

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi ucznia.

10. Każdy nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

11. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i stosuje tolerancyjny sposób oceniania pracy.

12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

13. Uczeń, na mocy decyzji Dyrektora wydanej na podstawie opinii/zaświadczenia lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki zostaje zwolniony z zajęć bądź wskazanych przez lekarza ćwiczeń na czas określony w opinii/zaświadczeniu.

14. Dyrektor:

1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego nie wykonując ćwiczeń wskazanych przez lekarza; nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii lekarskiej; uczeń jest oceniany i klasyfikowany;

2) całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć; uczeń nie bierze udziału w zajęciach i nie jest oceniany; uczeń zwolniony ma obowiązek przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela; w przypadku wyjścia uczniów poza teren Szkoły nauczyciel wychowania fizycznego może wyrazić zgodę na przebywanie ucznia w bibliotece szkolnej, w świetlicy lub na innych zajęciach wskazanych przez nauczyciela.

15. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wymienionych w ust.15 i 16 pkt. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona.*

16. Umożliwia się klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.

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

18. W przypadku, gdy uczeń, o którym mowa w ust.17 posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

19*.*W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona.*

20. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole zgodnie z procedurami zawartymi w *Regulaminie frekwencji.*

**§ 73.**

**Ocenianie bieżące**

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie monitoruje ,sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów wystawiając oceny bieżące.

2. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.

3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

4. W oddziałach I-III wprowadza się punktację w skali 1-6. Punkty te odzwierciedlają wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie. Pełnią funkcję motywacji ucznia i mierzą poziom opanowania podstawy programowej oraz programu nauczania z poszczególnych edukacji:

1) *6 punktów* otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;

2) *5 punktów* otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania w danym oddziale; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) *4 punkty* uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) *3 punkty* otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;  z pomocą nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

5) *2 punkty* otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega czasu przeznaczonego na wykonanie poleceń, często nie kończy rozpoczętych działań;

6) *1 punkt* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązywać zadań nawet o elementarnym stopniu trudności; odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

5**.**W oddziałach I-III Szkoły oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być także ocenami opisowymi.

6. W przypadku oceniania bieżącego z religii w klasach I-III Szkoły stosuje się w trakcie całego cyklu edukacyjnego ocenę cyfrową.

7. Oceny bieżące w oddziałach IV – VIII Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

| **Ocena w pełnym brzmieniu** | **Ocena wyrażona**  **w formie cyfry** | **Ocena wyrażona słownie  w formie skróconej** |
| --- | --- | --- |
| celujący | 6 | cel |
| bardzo dobry plus | 5+ | bdb+ |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| bardzo dobry minus | 5 - | bdb - |
| dobry plus | 4+ | db + |
| dobry | 4 | db |
| dobry minus | 4- | db - |
| dostateczny plus | 3+ | dst + |
| dostateczny | 3 | dst |
| dostateczny minus | 3 - | dst - |
| dopuszczający plus | 2+ | dop + |
| dopuszczający | 2 | dop |
| dopuszczający minus | 2 - | dop - |
| niedostateczny plus | 1+ | ndst + |
| niedostateczny | 1 | ndst |

8. Plus „+” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań.

9. Minus „-” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej pracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać.

10. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka – może być niezapowiedziana, obejmuje zakres trzech ostatnich lekcji (nie tematów),

b) sprawdzian wiadomości i umiejętności- obejmuje zakres jednego działu,

c) praca klasowa - obejmuje zakres więcej niż jednego działu,

d) test,

e) dyktando (dotyczy języka polskiego i języków obcych);

2) odpowiedzi ustne;

3) prace domowe;

4) praca na lekcji (na przykład: praca w grupach, aktywność, itp.);

*5) uchylony;*

6) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia.

11. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji:

1) o terminie i zakresie sprawdzianów nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym; sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału;

2) praca klasowa zapowiadana jest z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;

3) w przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjazd do kina, nieobecność nauczyciela itp.) lub na prośbę uczniów można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych;

4) w ciągu dnia nie może być więcej niż trzy kartkówki;

5) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe w oddziałach VII-VIII oraz dwa w oddziałach IV-VI z zastrzeżeniem ust. 3 - w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego.

12. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:

1) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej bezpośrednio po jej uzyskaniu;

2) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej (okres ten mogą wydłużyć ferie lub choroba nauczyciela).

13. Po każdym sprawdzianie, pracy klasowej, dyktandzie dokonuje się analizy błędów i poprawy.

14. Uczeń ma obowiązek poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, jeśli otrzymał ocenę niedostateczną. Uczeń może poprawić sprawdzian lub pracę klasową w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania informacji o ocenie niedostatecznej i zapisania tej oceny w dzienniku lekcyjnym. Termin ustala nauczyciel, z inicjatywy ucznia i w porozumieniu z nim. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny lub nie stawi się na poprawę oceny niedostatecznej, nauczyciel przy ocenie wpisuje „nie przystąpił” lub „nie poprawił”.

15. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę wyższą niż niedostateczna, ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie dwóch tygodni.

16. Nie przewiduje się poprawy na ocenę celującą – maksymalną oceną otrzymaną z poprawy jest ocena bardzo dobra.

17. Poprawiając pracę, nie można obniżyć poprzedniej oceny. Do dziennika wpisuje się obie oceny pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa od poprzedniej.

18. Sprawdziany, prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych w dzienniku lekcyjnym należy umieścić adnotację nb. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu / pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, ustalając dokładny termin z nauczycielem uczącym.

19. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, a pozostałe niebieskim lub czarnym.

20. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie ilości godzin lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu plus jedna ocena – jednak nie mniej niż trzy.

21. Wszystkie prace pisemne ucznia - sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia:

1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie Szkoły;

2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

3) pracę udostępnia nauczyciel, który ją oceniał, a jeśli jest to niemożliwe- inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;

4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, (jeżeli wniosek rodziców miał formę pisemną).

22. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić materiał programowy w ciągu siedmiu dni.

23. Raz w ciągu każdego okresu uczeń ma prawo skorzystać z *szansy* z każdego przedmiotu. Z *szansy* (nieprzygotowania do lekcji) uczeń może skorzystać po usłyszeniu pytania, przed rozpoczęciem odpowiedzi. Szansa nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz ustnych powtórzeń wiadomości.

24. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów, ani prac klasowych.

25. Na okres świąt, ferii nie są zadawane prace domowe.

26. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek w pierwszym dniu bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej, feriach, przerwach świątecznych trwających dłużej niż trzy dni nauki.

27. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce i jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:

1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnej nauki;

3) zlecanie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;

4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

5) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności;

6) skierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.

28. Prace pisemne oceniane są systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

* od 97% do 100% - ocena celująca
* od 90% do 96% - ocena bardzo dobra
* od 73% do 89% - ocena dobra
* od 50 % do 72% - ocena dostateczna
* od 30% do 49% - ocena dopuszczająca
* 29% i poniżej - ocena niedostateczna

29. Różne formy aktywności ucznia (np. praca dodatkowa, projekt edukacyjny, przygotowanie materiałów, aktywność na lekcji itp.) mogą być oceniane za pomocą znaku „+”. Liczbę otrzymanych na ocenę bardzo dobrą plusów ustala nauczyciel przedmiotu.

30. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w oddziałach IV – VIII Szkoły Podstawowej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe, które zostały określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania,

c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,

b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,

b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych i ponadprzedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia i uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

b) nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

31. W oddziałach IV-VIII Szkoły Podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być także ocenami opisowymi.

32. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

34. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 73a.**

**Ocenianie bieżące w trakcie nauczania zdalnego**

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1. obserwację pracy ucznia, w tym aktywność;
2. zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
3. rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
4. terminowe wykonywanie zadań;
5. wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
6. wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani w rozmowie bezpośredniej oraz

za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 74.**

**Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku - w styczniu i w czerwcu.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej;
2. rocznej;
3. końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III Szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.

5. W przypadku nauki języka obcego wprowadzonego do ramowego planu nauczania lub języka dodatkowego w klasach I-III Szkoły ustala się odrębną opisową ocenę klasyfikacyjną.

6. W oddziałach I-III Szkoły uczniowie otrzymują śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii zgodnie z obowiązującą skalą ocen od 1 do 6.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III Szkoły polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w *Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym*.

8. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa, począwszy od klasy czwartej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Ustala się następującą skalę śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych od klasy IV do klasy VIII:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena wyrażona w pełnym brzmieniu** | **Ocena wyrażona w formie**  **cyfry** | **Ocena wyrażona w formie słownej skróconej** |
| celujący | 6 | cel |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| dobry | 4 | db |
| dostateczny | 3 | dst |
| dopuszczający | 2 | dop |
| niedostateczny | 1 | ndst |

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczający na lekcje religii i etyki otrzymuje oceny z każdego z tych przedmiotów, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej wlicza się obie oceny. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w *Indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.*

13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 75.**

**Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwala Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:

1) wyniki klasyfikacji i pisemne uzasadnienia ocen nagannych;

*2) Uchylony;*

3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:

1. ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej oraz wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego;
2. rodziców – przez zapis w dzienniku elektronicznym.

4. Na miesiąc przed Radą Pedagogiczną zatwierdzającą klasyfikację śródroczną i roczną wychowawca oddziału przekazuje pisemną informację poprzez wiadomość w Librusie rodzicom o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice poprzez odczytanie w dzienniku elektronicznym potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji do 3 dni.

5. Na dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną zatwierdzającą klasyfikację śródroczną i roczną wychowawca oddziału przekazuje pisemną informację poprzez wiadomość w Librusie rodzicom o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice poprzez odczytanie w dzienniku elektronicznym potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji. do 3 dni

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych w przewidzianym terminie. Ocenę uzyskaną z zaliczenia pierwszego okresu nauczyciel wpisuje jako ocenę cząstkową na drugi okres z komentarzem.

7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych w przewidzianym terminie. Nieopanowanie treści programowych będzie przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu. Uczeń ma wówczas prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

**§ 76.**

**Zasady ustalania ocen zachowania**

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) respektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i wyglądu;

8) okazywanie szacunku innym osobom;

9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, zachowania naruszającego obowiązujące normy

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w oddziałach IV-VIII Szkoły i oddziale gimnazjalnym ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala ocen w pełnym brzmieniu** | **Skala ocen wyrażona w formie skróconej** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

5.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższego.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie własnych obserwacji zachowania ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:

1) opinii (spostrzeżeń) innych nauczycieli i pracowników Szkoły o uczniu;

2) opinii uczniów danego oddziału;

3) samooceny ucznia.

7. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;

2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia wpisywane w dzienniku.

8. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w zeszycie wychowawczym lub zgłaszanych wychowawcy);

2) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej). Orzeczenie lub opinia musi być dostarczona do Dyrektora, pedagoga lub wychowawcy najpóźniej na miesiąc przed Radą Pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

10. Wychowawca oddziału przedstawia propozycje ocen zachowania Radzie Pedagogicznej. Wychowawca oddziału jest zobowiązany uwzględnić proponowane przez poszczególnych nauczycieli oceny zachowania przy wystawianiu ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę naganną wychowawca zobowiązany jest uzasadnić na zebraniu Rady Pedagogicznej.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że nie narusza postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów.

**§ 77.**

**Kryteria oceniania zachowania ucznia**

1. Ocenianie zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) respektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i wyglądu,

b) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków wynikających ze Statutu,

c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

d) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności w nauce,

e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w pracy kół zainteresowań, konkursach, zawodach sportowych, czytelnictwie indywidualnym,

f) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

2) aktywność społeczna:

a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie,

b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym uczniom lub osobom,

c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska,

d) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;

3) kultura osobista:

a) dbać o honor i tradycję Szkoły,

b) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

c) okazywanie szacunku innym osobom,

d) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło,

e) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,

f) dbałość o piękno mowy ojczystej,

g) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

h) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,

i) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,

j) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia,

k) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji.

3. Tryb i zasady ustalania i zatwierdzania ocen zachowania uczniów:

1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z proponowanymi ocenami zachowania (uwzględniającymi kryteria zawarte w ust. 2) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;

3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów oddziałów I - III Szkoły są ocenami opisowymi.

5. Wychowawca, wykorzystując odpowiednie słownictwo ocenia zachowanie ucznia oddziałów I-III Szkoły biorąc pod uwagę:

1) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) kulturę osobistą;

3) aktywność społeczną.

6. Zachowanie uczniów oddziałów IV – VIII ocenia się następująco:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,

d) nie ulega nałogom,

e) dba o kulturę słowa,

f) dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej,

g) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiąga wysokie rezultaty,

h) współorganizuje i aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez Szkołę, klasę oraz uczestniczy w pomocy koleżeńskiej,

i) dba o honor i tradycje Szkoły,

j) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,

k) respektuje zasady dotyczące właściwego stroju i wyglądu;

l) szanuje godność osobistą ludzi, z należytym szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

m) jest tolerancyjny;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,

c) współorganizuje imprezy klasowe i szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,

d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

e) nie ulega nałogom,

f) dba o kulturę słowa,

g) dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej,

h) respektuje zasady dotyczące właściwego stroju i wyglądu;

i) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,

j) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą ludzi,

k) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

l) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach,

m) bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, klasę oraz w pomocy koleżeńskiej,

n) opiekuję się młodszymi,

o) dba o honor i tradycje Szkoły,

p) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,

r) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczy,

c) stara się dbać o honor i tradycje Szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,

d) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,

e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

f) prezentuje właściwy sposób bycia i kulturę słowa,

g) wykazuje się uczciwością, reaguje na zło,

h) dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej,

i) respektuje zasady dotyczące właściwego stroju i wyglądu,

j) nie ulega nałogom,

k) właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, szanuje godność osobistą ludzi,

l) jest tolerancyjny,

m) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody,

n) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

c) w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,

d) troszczy się o mienie Szkoły i jej wygląd,

e) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu,

f) bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę i klasę,

g) prezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa (czasami mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia),

h) zazwyczaj respektuje zasady dotyczące właściwego stroju i wyglądu,

i) stara się wykazywać uczciwością i reagować na zło,

j) dba o zdrowie własne i innych, stara się przestrzegać higieny osobistej,

k) nie ulega nałogom,

l) stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły,

m) stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą ludzi;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

1. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
2. biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
3. nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
4. nie troszczy się o mienie Szkoły,

f) ma więcej niż 10, ale mniej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu oraz powyżej 10 ale nie więcej niż 30 spóźnień w półroczu,

g) sporadycznie bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę i klasę,

h) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,

i) często nie respektuje zasad dotyczących właściwego stroju i wyglądu;

j) popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Szkoły,

k) nie dba o kulturę osobistą ani o higienę,

l) nie dba o zdrowie własne i innych,

m) czasami ulega nałogom;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) ma lekceważący stosunek do nauki,

1. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
2. nie uczestniczy w życiu Szkoły,
3. nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
4. nie troszczy się o mienie Szkoły,
5. ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz powyżej 30 spóźnień w półroczu,
6. kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń, używa wulgaryzmów,
7. często popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Szkoły,
8. nie respektuje zasad dotyczących właściwego stroju i wyglądu,
9. nie dba o zdrowie własne i innych, nie przestrzega zasad higieny,
10. ulega nałogom;

7. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od proponowanej oceny zachowania.

**§ 78.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana każdej oceny klasyfikacyjnej rocznej. Odpowiedni wniosek może złożyć uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych jest:

1)  uzyskiwanie z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów), co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;

2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

3) właściwa postawa i praca na zajęciach.

3. Sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i części ustnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

4. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o terminie czynności sprawdzających.

5. Czynności te przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji Szkoły.

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

9. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

10. Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział poszerzony o pedagoga oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, celem analizy proponowanej oceny zachowania. Przewodniczącym tego zespołu jest Dyrektor.

11. Wychowawca, uwzględniając argumentację zespołu może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania.

12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji Szkoły.

**§ 79.**

**Tryb odwoływania się od rocznej oceny  zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia zawierające uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny muszą być zgłoszone na piśmie. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni i podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie rodziców ucznia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 80.**

**Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**i zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami i trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny egzamin sprawdzający oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2, wyznacza Dyrektor i informuje o nim rodziców ucznia w formie pisemnej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin sprawdzający musi odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel egzaminator informuje ucznia i jego rodziców. Uczeń czytelnie podpisuje pracę, na której jest zamieszczona ostateczna ocena. Rodzice o wyniku egzaminu sprawdzającego informowani są telefonicznie lub pisemnie.

10. Na życzenie rodziców lub ucznia udostępnia się pracę do wglądu.

**§ 81.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

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

2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *niesklasyfikowany* alb*o niesklasyfikowana.*

4. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez konieczności składania podania.

6. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim;

2) wyjątkowe sytuacje losowe;

3) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna.

8. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.

9. Egzamin klasyfikacyjny ma obowiązek zdawać uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wówczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin ten ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w ust.6 pkt 1–3.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 5 i 7 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

17. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej informuje się ucznia i rodziców według zasad określonych w § 80 ust. 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wyłącznie na terenie Szkoły.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 82.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia informowani są w formie pisemnej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 81 ust. 6 pkt. 1 - 3 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

10. Termin zgłaszania zastrzeżeń dotyczących egzaminu wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej informuje się ucznia i jego rodziców według zasad określonych w § 80 ust. 9.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wyłącznie na terenie Szkoły.

13. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego przechowuje się do czasu ukończenia lub opuszczenia Szkoły przez ucznia.

**§ 83.**

*Uchylony*

**§ 84.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zakończenie ósmej klasy Szkoły Podstawowej. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i niezbędne do ukończenia Szkoły. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie Szkoły.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych.:
   1. języka polskiego;
   2. matematyki;
   3. języka obcego nowożytnego.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
   1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego;
   2. drugiego dnia – egzamin z matematyki;
   3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpi do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, bądź przerwie egzamin, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
7. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawnością sprzężoną, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w ust. 8, może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
9. Dla uczniów uprawnionych Szkoła dostosowuje warunki i formy przeprowadzenia egzaminu dostosowane do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród listy przedmiotów.
12. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących Szkołę Podstawową.
13. Szczegółowe warunki organizacji egzaminu ósmoklasisty określają przepisy prawa oświatowego

wskazane przez MEiN i CKE.

**§ 85.**

*Uchylony*

**§ 86.**

**Warunki otrzymania promocji**

1. Uczeń oddziałów klas I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższej. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klas I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na podstawie obowiązujących przepisów.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym;

2) o promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w *Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym*.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1) uczeń Szkoły Podstawowej spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75. Dla tego ucznia nie ustala się oceny zachowania;

2) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na lekcje religii i etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w Szkole Podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział, chyba że otrzymał uchwałą Rady Pedagogicznej promocję z jedną oceną niedostateczną, o której mowa w ust. 3 pkt. 1.

**§ 87.**

**Warunki ukończenia Szkoły**

1. Uczeń kończy Szkołę:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w oddziałach programowo najwyższych i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie Szkoły Podstawowej;
3. o ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższego Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

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

3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

**Postanowienia końcowe**

**§ 88.**

1.Szkoła używa następujących pieczęci:

1) pieczęć podłużna o następującej treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli, Suchowola 238, 22-442 Adamów, tel./fax 84 6186140, NIP 922 24 26 773;

2) mała pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki**;**

3) duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki.

4) inne zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Szkoła używa tablicy z napisem: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli.

**§ 89.**

1. W dniu 30 maja 1976 roku Szkole Podstawowej w Suchowoli nadano imię Tadeusza Kościuszki. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest w drugiej połowie marca.

2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru określa *Ceremoniał szkolny.*

**§ 90.**

1. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 91.**

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

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej - określają odrębne przepisy.

**§ 92.**

1. Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zgodnie z Regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.

2. Zmiany mogą być dokonane na wniosek organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego Szkołę.

**§ 93.**

1. Z dniem wejścia w życie zapisów wprowadzonego Statutu tracą moc dotychczasowe zapisy ujednoliconego Statutu zatwierdzonego uchwałą Nr XIV/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016 roku.

2. Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły na zebraniu w dniu 21.11.2017 r. uchwała nr XII/2017/2018.

3. Zapisy wprowadzonego Statutu wchodzą w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

4. Zmiany w Statucie wprowadzono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr X/2018/2019 z dnia 7 grudnia 2018 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli.

5. Zmiany w Statucie wprowadzono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr X/2018/2019 z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suchowoli.

6. Zmiany w Statucie wprowadzono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr16 /2021/2022

z dnia 30.08.2022 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej

im. T. Kościuszki w Suchowoli

7. **Zmiany w Statucie wprowadzono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr XXIII/2022/2023 z dnia 31.08.2023 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Suchowoli**

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Maria Sak