**STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. A. Lazarowicza**

 **w Gumniskach**

|  |  |
| --- | --- |
| SPIS TREŚCI: |  |
| **Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.** | str. 4 |
| **Rozdział 2 . Oddział przedszkolny** | str. 5 |
| Cele i zadania wychowania przedszkolnego.Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego.Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w  oddziale oraz w czasie zajęć poza przedszkolem. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpie­czeństwo.Współdziałanie z rodzicami. Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym . | str. 5str. 6str. 8str. 10str. 11str. 12 |
| Organizacja pracy oddziału przedszkolnego. | str. 13 |
|  Zakres zadań nauczycieli.Prawa i obowiązki dzieci. | str. 13str. 15 |
| **Rozdział 3. Szkoła podstawowa.** | str. 16 |
| Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej. | str. 16 |
| Formy realizacji zadań szkoły. | str. 18 |
| Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły . | str. 19 |
| Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia. | str. 19 |
| Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem szkoły. | str. 20 |
| Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej. | str. 22 |
| Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi  instytucjami działającymi na rzecz rodziny.Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej. | str. 25str. 25 |
| **Rozdział 4. Organy szkoły.** Dyrektor.Rada Pedagogiczna. Samorząd Uczniowski. Rada Rodziców. | str. 26str. 26str. 28str. 29str. 29 |
|  Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania  konfliktów. | str. 30 |
| **Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.** Nauczanie zdalneDoradztwo zawodoweŚwietlica szkolna.Stołówka szkolna i punkt wydawania posiłków**Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników** **szkoły.** Nauczyciele szkoły. Zadania wychowawcy. Zadania zespołów nauczycieli. Pedagog szkolny. Zadania nauczyciela bibliotekarza Pedagog specjalny Zakres zadań logopedy szkolnego .  Wychowawca świetlicy  Pracownicy obsługi i administracji szkoły. |  str. 31str. 34str. 36str. 38str.39str. 40str. 40str. 43str. 44str. 45str. 46str. 47str. 49str.49str.49 |
| **Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania  wewnątrzszkolnego uczniów.** | str. 50 |
| Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej. | str. 53 |
| Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. | str. 58 |
| Tryby odwoławcze.Zasady promowania i ukończenia szkoły.Ocenianie zachowania. | str. 59str. 61str. 61 |
| **Rozdział 8. Organizacja zajęć edukacyjnych.** | str. 65 |
| **Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia.**Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych.Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie  i formie.  | str. 66str. 67str. 67 |
| Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły. | str. 68 |
| Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów  komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. | str. 69 |
| Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników  zespołu oraz pozostałych uczniów. | str. 69 |
|  Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb  wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od  kary.Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do  kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. |  str. 69 str. 70str. 71str. 72 |
| **Rozdział 10. Biblioteka szkolna.** | str. 72 |
| **Rozdział 11. Ceremoniał szkolny.** | str. 74 |
| **Rozdział 12. Współdziałanie szkoły z rodzicami** | str. 75 |
| **Rozdział 13. Postanowienia końcowe.** | str. 76 |

**Rozdział 1**

**Podstawowe informacje o szkole.**

**§ 1.**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Adama Lazarowicza

w Gumniskach .

2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

3. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.

4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Lazarowicza w Gumniskach.

5. PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w Dębicy.

6. CUS – należy rozumieć Centrum Usług Społecznych

7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Lazarowicza w Gumniskach.

8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.

9. Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).

10. Prawie Oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.  *(*Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.*);*

11. Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).

12. Statucie – należy rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Lazarowicza w Gumniskach.

**§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Lazarowicza**

 **w Gumniskach.**

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: **PSP
w Gumniskach.**

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości **Gumniska pod numerem 120.**

4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

5. Szkoła używa pieczęci:

1) podłużnej z napisem „ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Lazarowicza

w Gumniskach”

2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Lazarowicza w Gumniskach”,

3) Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3.**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:

1) oddziale zerowym – 1 rok,

2) szkole podstawowej - 8 lat,

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty

w Rzeszowie.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie
z zasadami prawa finansowego.

6. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.

7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

8. Szkoła przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych
w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):

1) środki specjalne tworzy się:

a) z dobrowolnych wpłat rodziców,

b) z dotacji zakładów i firm.

2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:

a) na bieżące potrzeby (remonty),

b) na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.

3) zespół umożliwia prowadzenie:

a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,

b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

**Rozdział 2**

**Oddział przedszkolny**

**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
Celem przedszkola jest:

1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) Organizowanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; upowszechnienie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności w tym kreatywności, a także kształtowanie tych wiadomości umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Przedszkole realizuje zadania uwzględniające:

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;

3) Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;

4) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w uzyskiwaniu wsparcia rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

6) Umożliwiające dzieciom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

3. Nauczyciel może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Może on prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

4. Wdrażanie innowacji pedagogicznej odbywa się zgodnie z opracowaną w szkole procedurą.

5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest rocznym planem przedszkola oraz planami pracy poszczególnych oddziałów.

**Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego.**

§ 5.

1. Oddział realizuje swoje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany program wy­chowania przedszkolnego, koncentrując się na:

1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,

2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,

3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,

4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wy­chowania przedszkolnego,

5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

6) udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując
z PPP, pedagogiem szkolnym, specjalnym, logopedą oraz innymi nauczycielami,

7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po uzyskaniu orzeczenia z PPP określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego
i stan zdrowia (dzieci mogą być przyjmowane na okres próbny).

2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:

1) PPP,

2) rodzicami,

3) CUS -em,

4) jednostkami opieki zdrowotnej,

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

6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

3. Oddział organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom po­mocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska dziecka,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i dziecka
i możliwości ich zaspokojenia,

3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej,

4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,

6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli
w tym zakresie,

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców
i nauczycieli,

8) wspieraniu dzieci i nauczycieli działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wy­nikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się unie­możliwiające sprostaniu tym wymaganiom,

10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowaw- czych,

11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale jest udzielana:

1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnie­nia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjote­rapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,

2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3) Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

1. dziecka;
2. rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
3. dyrektora przedszkola;
4. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6. poradni;
7. pomocy nauczyciela;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego;
11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale jest organizowana zgodnie
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

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

§ 6.

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak
i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

2. Oddział zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki
i wypoczynku a w szczególności:

1) sale oddziału posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,

3) oddział posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w oddziale znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w oddziale nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. W grupie dzieci najmłodszych w sprawowaniu opieki nad dziećmi może pomagać nauczycielowi pomoc nauczyciela.

7. Przy wyjściu poza teren oddziału zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

8. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren oddziału zgłasza się dyrektorowi szkoły.

9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się
w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

10. Postępowanie w sytuacjach szczególnych:

1) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,

2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,

3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,

b) organ prowadzący przedszkole,

c) pracownika służby bhp,

d) społecznego inspektora pracy,

11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.

12. Oddział prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kom- pleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oddział współpracuje
z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

14. Organizacja wycieczki:

1) oddział może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,

2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości
i zainteresowań dzieci,

3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,

15. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą

dziecku pełne bezpie­czeństwo

§ 7.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom oddziału określa się nastę­pujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału :

a) dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału rodzice lub jego prawni opieku­nowie,

b) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośred­nio pod opiekę nauczyciela,

c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: na­zwisko i imię osoby upoważnionej, oraz serię i numer dowodu osobistego,

d) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału,

e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpie­czeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę,

f) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),

g) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru
w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odu­rzających),

h) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrek­tora szkoły, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (praw­nymi opieku­nami dziecka),

i) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia oddziału, je­żeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Uczęszczanie do przedszkola rozpoczynają dzieci, które opanowały podstawowe czynności samoobsługowe m. in. korzystają z toalety przy niewielkiej pomocy osoby dorosłej, bezpiecznie posługują się łyżką i widelcem, próbują samodzielnie ubierać się i rozbierać, itp.

3. Do oddziału nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w oddziale rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do oddziału do czasu całkowitego wyleczenia.

4. W razie wątpliwości nauczyciela, co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

5. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

**Współdziałanie z rodzicami**

**§ 8.**

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,

2) dbałość o prawidłową realizację obowiązku przedszkolnego dzieci, w szczególności zapewnienie uczestnictwo dzieci w zajęciach,

3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,

4) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zaka- źnych,

5) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej,

6) kontaktowanie się z nauczycielem w celu uzyskania informacji o dziecku,

7) terminowe uiszczanie opłat.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólno- szkolnych zebrań rodzicielskich).

4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

1. zebrania grupowe,
2. rozmowy indywidualne,
3. zajęcia otwarte,
4. uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
5. spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

**Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym.**

**§ 9.**

Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.

O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.

W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.

Czas trwania jednostki lekcyjnej w oddziale wynosi 60 min natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu, a w młodszej grupie 15 minut, dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 2,5-letnie oraz dzieci spoza obwodu.

7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

9. Dokumentację oddziału stanowią:

1. dziennik zajęć,
2. obserwacja cech rozwojowych dzieci,
3. diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.

10. Oddział zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla jego oddziału.

11.W oddziale działają dwie grupy przedszkolne. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 50. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.

12. Oddział przedszkolny korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenu wokół budynku, w którym funkcjonuje, na zasadach ogólnie obowiązujących.

13. Oddział nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.

14. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w postaci: śniadania, obiadu i podwieczorka, dostarczanego przez firmę zewnętrzną. Koszty posiłków pokrywają rodzice.

15. Nauczyciele oddziału są członkami rady pedagogicznej działającej w szkole.

16. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

17. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału wybierają swoich przedstawicieli do rady rodziców.

18. Oddział zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. W przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy, dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, a gdy czas pracy przekracza 5 godzin - dwóm nauczycielom.

19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.

20. W grupie najmłodszej zatrudnia się, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

21. W razie potrzeby, dyrektor może wystąpić z wnioskiem do CUS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

**Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.**

**§ 10.**

1. Oddział czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00.

2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli oddziału.

4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.

5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przed-

szkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.

6. Terminy przerw w pracy oddziału ustalone są przez organ prowadzący.

**Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego.**

**§ 11.**

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspoma-ganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego
i społecznego.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:

1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2) Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:

a) Systematycznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu w danych oddziałach i dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

b) Zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i obowiązującymi programami;

c) Udziela rzetelnych informacji o sukcesach i kłopotach dziecka, a także włącza ich

do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności;

d) Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o kierunkach działań wspierających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

e) Zasięga opinii rodziców i zachęca do współdecydowania o sprawach przedszkola;

f) Udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);

3) Planuje i prowadzi prace dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;

4) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

5) Dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, stosując różnorodne metody pracy;

6) Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;

7) Stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

8) Stosuje różnorodne metody pracy;

9) Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje. Prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

10) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną poprzez:

a) Kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie;

b) Pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;

c) Organizuje narady szkoleniowe i konsultacje z udziałem specjalistów;

11) Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz kart pracy spośród zestawu programów i kart pracy dopuszczonych do użytku przedszkolnego;

12) Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez między innymi:

a) Zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;

b) Udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

c) Aktywny udział w wewnętrznych szkoleniach Rady Pedagogicznej;

d) Samokształcenie;

e) Pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;

f) Wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

3. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

5. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania
i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:

a) systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydak­tyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących danego oddziału,

b) zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,

c) ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

d) rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,

e) udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowaw­czych oraz w doborze metod pomocy dziecku,

f) pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

g) włączanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego .

6. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) to
w szczególności:

1) stałe spotkania, tzw. zebrania grupowe, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub nauczycieli,

2) zebranie w miesiącu sierpniu poprzedzającym nowy rok szkolny dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich i starszych, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz,

2) spotkania tematyczne, z różnymi specjalistami organizowane w miarę potrzeb,

3) kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora, nauczycieli lub specjalistów) lub rozmowy indywidualne – według potrzeb,

4) kąciki dla rodziców (opiekunów prawnych): gazetka psychologiczno-logopedyczna, kącik „Z życia Przedszkola”,

5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,

6) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,

7) wyjazdy integracyjne i wycieczki organizowane przez oddział,

8) dni adaptacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich oraz starszych, które przychodzą do oddziału pierwszy raz.

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 12.**

1. W oddziale prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.

2. Każde dziecko ma prawo do:

1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,

2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania,

4) indywidualnego tempa rozwoju,

5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,

6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,

7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,

8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,

9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,

10) wyrażania własnego zdania,

11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,

12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychi- cznej.

2. W oddziale dzieci mają obowiązek:

1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie oddziału ,

2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,

3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,

4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwe z nich korzystać,

5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,

6) kulturalnie zwracać się do innych,

7) pomagać słabszym kolegom.

3. W oddziale prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.

4. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,

2) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) choroby lub istotnych informacji, które uniemożliwiają dziecku pobyt w oddziale lub uniemożliwiają bezpieczne przebywanie w oddziale innym dzieciom,

3) braku możliwości przystosowania się dziecka do przebywania w grupie dzieci, powodując zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci,

4) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez oddział z realizacji zadań statutowych,

6) głębokich dysfunkcji rozwojowych dziecka wymagających opieki i pomocy odpowiednich specjalistów, którymi nie dysponuje przedszkole,

7) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniej- szego statutu.

5. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Zgłoszenie dziecka do oddziału jest wyrazem akceptacji rodziców na propono- wany w nim system wychowania i koncepcję pracy.

**Rozdział 3**

**Szkoła podstawowa**

**Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej.**

**§ 13.**

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej
w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzają uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).

2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby
i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,

5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych, trudnych celów,

6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,

7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,

8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),

9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,

11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,

12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmo- wania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz in-nych,

15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,

16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębior- czość,

17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

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

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

20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,

22) szkoła zapewnienia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,

23) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

**§ 14.**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całokształt edukacji na danym etapie,

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną
z wolnością innych,

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli
i uczniów.

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 15.**

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o syste­mie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawno­ścią, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariu­szy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
i rady rodziców.

**Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

**§ 16.**

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.

3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.

4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy wychowawcy klasowego.

5. Każdego roku dyrektor opracowuje dla szkoły, uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający
w szczególności:

1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,

2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,

3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,

4) organizację roku szkolnego,

5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

**Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

**§ 17.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,

2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom prze- mocy domowej,

3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,

4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego
i rodziców,

5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,

6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.

7). Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielę- gniarka szkolna.

**Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

**§ 18.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
a w szczególności poprzez:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,

3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).

2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi dyrektor
w regulaminie.

5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.

7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych nauczyciel klasy I sprowadza uczniów do szatni.

8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w zeszycie zastępstw. Nauczyciel po przyjściu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.

9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonania zastępstwa.

10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

11. W sytuacjach braku możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis do e-dziennika lub w zeszycie korespondencji. Informacja ta musi być potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia (podpis w zeszycie do korespondencji lub odczytanie informacji w e-dzienniku).

12. Każdy rodzic zobowiązany jest do systematycznego, codziennego odczytywania wiadomości w e-dzienniku i w zeszycie do korespondencji.

13. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany w zeszycie zastępstw wychowawca klasy potwierdza własnoręcznym podpisem.

14. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu dyrektor (wicedyrektor) zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opiekę nad uczniami klas I – III przej- muje świetlica szkolna. Opieka nad uczniami klas IV - VIII może być powierzona pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi bibliotekarzowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.

15. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy.

16. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).

17. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

18. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.

19. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności, pedagog szkolny, psycholog lub wicedyrektor szkoły.

20. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:

1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,

2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,

3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole
w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

**Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 19.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia
i umożliwianiu ich zaspokojenia,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeu- tycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodzi- ców,

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z pro- gramu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse eduka- cyjne dzieci,

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowa- wczych,

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzyso- wych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

1) wybitnych uzdolnień,

2) niepełnosprawności,

3) niedostosowania społecznego,

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

5) specyficznych trudności w uczeniu się,

6) zaburzeń komunikacji językowej,

7) choroby przewlekłej,

8) zaburzeń psychicznych,

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,

11) zaniedbań środowiskowych,

12) trudności adaptacyjnych,

13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

3) pedagog,

4) logopeda.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;

3)dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno–pedagogicznej, nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,

2) uczeń,

3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,

4) dyrektor szkoły,

5) pielęgniarka szkolna,

6) asystent rodziny,

7) pomoc nauczyciela,

8) pracownik socjalny,

9) kurator sądowy.

9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie
o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

11. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedago- gicznej,

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub

3) inny specjalista.

14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb,
z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między- oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadze- nia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przed- miotowych.

19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:

1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

**§ 20.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:

1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,

2) organizowanie spotkań terapeutycznych,

3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,

4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,

5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,

6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

1. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

3.Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z CUS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz
działalności innowacyjnej.**

**§ 21.**

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.

3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmio- tów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organiza- cjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organiza- cyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżeto- wych (po uzyskaniu środków finansowych).

6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

7. Wdrażanie innowacji pedagogicznej odbywa się zgodnie z opracowaną w szkole procedurą.

**Rozdział 4**

**Organy szkoły.**

§ 22.

1. Organami szkoły są:

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

**Dyrektor szkoły**

**§ 23.**

1. Dyrektor szkoły kieruje jego działalnością i reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowa- wczych i opiekuńczych szkoły .

3. Dyrektor szkoły jest dyrektorem szkoły podstawowej wraz z oddziałem przedszkolnym.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

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

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

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

7. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,

3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru
pedagogicznego,

4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,

9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty,

15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz
programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,

18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

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

20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
ucznia,

22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach
wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach
wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony
w tej opinii,

23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony
w tej opinii,

23) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,

24) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych
i poprawkowych,

25) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych i zachowania,

26) powoływanie komisji rekrutacyjnych,

27) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,

28) opracowywanie arkusza organizacji szkoły ,

29) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły ,

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

31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

8. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 24.**

1.  W szkole działa Rada Pedagogiczna.

2.  Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3.  W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.

4.  W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5.  Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

6.  Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.

7.  Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodzi­ców,

2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub pla­cówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym spra­wowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.

8. Rada Pedagogiczna  opiniuje:

a)  organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

b)  projekt planu finansowego szkoły ,

c)  wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,

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

e)  szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,

f)  przedstawione przez Dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin
obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,

g)  terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez
dyrektora szkoły ,

9. Rada pedagogiczna  uchwala zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.

10.  Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

11. Uchwala regulamin swojej działalności,

12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego
i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,

13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 25.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu 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:

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Samorząd, pod opieką nauczyciela ,prowadzi Szkolną Spółdzielnię Uczniowską.

Zasady działania Spółdzielni są określone przez jej statut.

 **Rada Rodziców**

**§ 26.**

1. W szkole działa Rada Rodziców szkoły .

2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przed­stawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodzi­ców dzieci lub uczniów danego oddziału).

3. Kadencja Rady trwa 1 rok.

4. Rada rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

1)  pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

2)  wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,

3)  udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym
i społecznym działającym w szkole,

4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych
i przedmiotów nadobowiązkowych,

5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy
stopień awansu zawodowego,

6)  występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy
nauczyciela,

7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,

9)  opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

10)  opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,

11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin
obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

**§ 27.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzaje- mnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji
w granicach swoich kompetencji.

2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:

1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,

2) wspólnym w rozwiązywaniu problemów,

3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.

3. Organy szkoły współpracują poprzez:

1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,

2) wymianę dokumentów,

3)wspólne zebrania.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a  w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.

7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości dyrektora.

8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

10. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian
w regulaminach ich działalności.

11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów
i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.

12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
13. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

14. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu
z dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

**Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły**

 **§ 28.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia. II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom
w terminie do 30 września.

4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnie- niem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

6. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców za zgodą organu prowadzącego wprowadzić nauczanie zdalne.

**§ 29.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji,
2) plany nauczania,
3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania,

2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,

3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompen­sacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, innych zajęć specjalistycznych,

4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

5) pracę pedagoga szkolnego,

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i na­uczyciela.

**§ 30.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział
w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddzia- łach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddzia- le ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

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

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Przepis ust. 6 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.

10. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.

11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki
w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone
w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

**§ 31.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrów- nawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo-lekcyjnym.

**§ 32.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwo­jowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opraco­wują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny
i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych
i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5.,
z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyska­nia zgody dyrektora szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowią­zany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez oko­licznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 33.**

 1. W szkole może być stworzone stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

**§ 34.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa
w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu
z organem prowadzącym.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności.

5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

**Nauczanie zdalne**

**§ 35.**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

**Doradztwo zawodowe**

**§ 36**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**Świetlica szkolna**

**§ 37.**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1)  czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

2)  organizację dojazdu do i ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dziecku w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu w godzinach ustalonych corocznie.

3. Szczegółowe cele oraz zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej przez rodziców deklaracji (karta zgłoszenia, oświadczenie).

5.  Uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc oraz odpowiednie warunki do nauki.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) udzielanie pomocy w nauce,

2) organizowanie zabaw i gier w sali świetlicy, sali sportowej, placu zabaw oraz boisku znajdującym się na terenie Szkoły,

3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,

4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,

5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

7. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest:

a) stworzenie rocznego programu pracy świetlicy,

b) prowadzenie dziennika zajęć ~~w~~ świetlicy ~~i~~ oraz ewidencja obecności uczniów,

8.  Zadania realizowane są w ramach następujących form pracy:

1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,

2 zajęcia kulturalno-rozrywkowe,

3) zajęcia dydaktyczne,

4) zajęcia plastyczno-techniczne,

5) zajęcia umuzykalniające,

6) zajęcia społeczno-użyteczne.

9. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie:

- dojeżdżający,

- których obydwoje rodzice pracują,

- pochodzący z rodzin niepełnych,

- pochodzący z rodzin wielodzietnych,

- u których stwierdzono zaniedbania wychowawcze.

10. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie z klas 1-3. W przypadku wolnych miejsc przyjmowani będą uczniowie z klas starszych.

11. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.

12. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej (w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy) przysługuje rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka odwołanie skierowane do dyrektora szkoły. Odwołanie zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.

13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

a) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,

b) dzienniki zajęć,

c) karty zgłoszeń (deklaracja, oświadczenie) dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,

d) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.

14. Zasady dotyczące odbierania uczniów oraz samodzielnego wychodzenia ucznia do domu ze świetlicy określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

**Stołówka szkolna i punkt wdawania posiłków**

**§ 38.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Punkt wydawania posiłków znajduje się w oddziale przedszkolnym, który zapewnia całodzienne wyżywienie.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i punkcie wydawania posiłków jest odpłatne.

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje CUS lub inni sponsorzy lub organizacje,

3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dy­rektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

5. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

6. Obiady wydawane są przez uprawnionego pracownika stołówki, na trzech przerwach:

a) 10.25 - 10.40

b) 11.25 – 11.35

c) 12.20 – 12.30

7. Posiłki zarówno w szkole jak i w oddziale przedszkolnym przygotowuje firma prowadząca szkolną stołówkę, z którą szkoła ma podpisaną umowę.

8. Posiłki są przygotowywane na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie

z normami HACCP.

**Rozdział 6**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**Nauczyciele szkoły**

**§ 39.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i oby­watelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

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

3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na po­czątku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodat­kowych.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeń­stwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:

1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeń­stwa uczniów,

2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarze­niach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wy­chowawczo-opiekuńczej, w szczególności:

1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,

2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służe­nia im radą i pomocą,

3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

**§ 40.**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wy­chowawczo-profilaktycznego,

2) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dy­daktycznym,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,

5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich prze­zwyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza
o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fi­zycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,

9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oce­niania informacji zwrotnej,

10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasa­dach określonych w statucie szkoły,

11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,

13) kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

14) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, na potrzeby zajęć do­datkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizo­wanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, współorganizo­wanie procesu wychowawczego w powierzonej mu grupie uczniów w szkole,

16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

17) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkol­nymi instytucjami i osobami,

18) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne
i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpie­czeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia
i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi
w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w niniej­szym Statucie.

20) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarzą­dzeń dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,

2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycie- czek, wyjść grupowych itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,

3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnię­ciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,

4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wyni­kające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczyciel­skiej i wychowawczej.

 21. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w  szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,

1. nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2. konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
3. szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
4. konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności,

**§ 41.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, pod­ręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,

3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swo­ich uczniów.

2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:

1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przy- dział przedmiotów, klas, wychowawstwa,

2) zapoznania z planem organizacji roku szkolnego we wrześniu, a terminami wyjątkowych rad pedagogicznych - w miarę możliwości, tydzień wcześniej.

3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształ­cącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**§ 42.**

1. Nauczyciele, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzą­cych z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wy­chowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w § 41, ust. 3.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowe- go wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowa­dzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy ob­liczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

**Zadania wychowawcy**

**§ 43.**

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiąz­ków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szcze­gólności:

1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektu­alny, duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podję­cia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowan­ków do bezkonfliktowego współistnienie i współpracy w grupie,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,

4) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordy­nując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak
i mających trudności w nauce),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuń­czych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,

5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świad­czącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdro­wotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez : zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, dziennik Vulcan, platformę Teams, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.

5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzi­cami.

6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi po­stanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację do­tyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wy­chowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

**§ 44.**

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących
w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,

4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,

5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie działań wychowawczych,

2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dy­rekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakre­sie placówek oświatowych i naukowych,

 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii na­uczycieli i innych uczniów,

5) wnioskowania o rozwiązanie problemów psychospołecznych i ma­terialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

**§ 45.**

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowie­dzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

**Zadania zespołów nauczycielskich**

**§ 46.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zada­niem jest w szczególności:

1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich re­alizacji,

2) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,

3) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.

2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególno­ści:

1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,

2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,

3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści na­uczania przedmiotów pokrewnych,

4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowna opinię lub orzeczenie poradni,

5) realizacja innych zadań statutowych.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

**§ 47.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe

2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespo­łów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

**Pedagog szkolny**

**§ 48.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).

3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:

1) dokonywanie, w miarę możliwości, okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,

2) dbanie wspólnie z wychowawcami o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,

3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności
w wychowaniu własnych dzieci,

4) współudział w opracowywaniu planów szkoły,

5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w reali­zacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,

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

7) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki uzależnień

8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami spra­wiającymi trudności wychowawcze,

9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwo­jowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mają­cym szczególne trudności w nauce,

10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle kon­fliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,

12) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, w tym uczniom uzdolnionym,

13) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowisko- wo do odpowiednich sądów.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:

1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,

2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w rozwiązy­waniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

3) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami
i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

4) prowadzić obowiązującą dokumentację: dziennik pedagoga, roczny plan pracy

5) i inne w zależności od potrzeb, które określa dyrektor zespołu.

5. Pomoc psychologiczno pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie.

**Zadania nauczyciela bibliotekarza.**

**§ 49.**

1. Bibliotekarz szkolny:

1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,

2) gromadzi i opracowuje zbiory, oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),

3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,

4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:

a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),

b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,

d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,

e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach, publikacjach oraz w Internecie,

f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,

g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,

5) rozbudza i rozwijania indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia
i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:

a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelni-czych,

b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,

c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,

d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,

e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,

f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań ucz- niów,

6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,

7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,

8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

a) organizowanie spotkań autorskich,

b) konkursy recytatorskie,

c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,

d) akcje społeczne, biblioteczne itp.),

9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,

10) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.

2.Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawoz­danie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

**Pedagog specjalny**

**§ 50**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.

2. Pedagog specjalny podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).

3. Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego, zgodnie z Rozporządzeniem **Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r.** należy:

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.

**Zakres zadań logopedy szkolnego**

**§ 51.**

1.Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogiczne

**Wychowawca świetlicy**

**§ 52**

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej,

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,

3) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśni­kami,

4) prowadzenie dziennika zajęć,

5) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,

6) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodzi­ców,

7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,

8) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 53**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podle- gają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy
w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymo- gami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**Rozdział 7**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 54.**

1. W szkole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne
i zachowanie ucznia:

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczy- cieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

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

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej.

4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

1) ocenianie bieżące,

2) klasyfikacja śródroczna,

3) klasyfikacja roczna,

4) klasyfikacja końcowa.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczegól-nych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczegól- nych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczegól- nych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) ocenianie bieżące,

5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyj- nych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,

7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 55.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.

2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.

2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

**§ 56.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:

1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,

2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.

3. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

**§ 57.**

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:

1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfi- kacyjne,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfika- cyjnej.

2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 58.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,

2) systematyczność pracy ucznia,

3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,

4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,

5) umiejętność prezentowania wiedzy,

6) umiejętność pracy w grupie

2. Formy i narzędzia oceniania:

1) aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:

a) odpowiedź ustną z trzech ostatnich tematów,

b) sprawdzian pisemny (kartkówka) z trzech ostatnich tematów,

c) pracę klasową (np. wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązania za­dań rachunkowych i problemowych),

d) pracę w grupie z uwzględnieniem indywidualnego wkładu każdego z jej człon­ków,

e) pisemne indywidualne prace na lekcji,

f) rozwiązywanie problemów,

g) przygotowanie do lekcji,

h) aktywność na lekcji,

i) pracę domową,

j) prowadzenie zeszytu,

k) prace długoterminowe,

l) prace projektowe,

m) aktywność poza lekcjami.

3. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów na ich wniosek).

**Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.**

**§ 59.**

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

2. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje, notują swoje spostrzeżenia i zbierają samodzielne prace uczniów (plastyczne, sprawdziany, karty pracy).

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego – 2 do bardzo dobrego – 5:

1) stopień celujący – 6 (stopień bardzo wysoki),

2) stopień bardzo dobry – 5 (stopień wysoki),

3) stopień dobry – 4 (powyżej przeciętnej),

4) stopień dostateczny – 3 (przeciętny),

5) stopień dopuszczający – 2 (poniżej przeciętnej),

6) stopień niedostateczny – 1 (bardzo niski).

4. Nauczyciele mogą również stosować ocenianie wspomagające, które odbywać się będzie na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Do zakresu oceniania wspomagającego należeć będzie:

1) pochwała za wysiłek, za chęci, za pracę,

2) nagradzanie uśmiechem, pochwalą, gestem,

3) wskazaniem co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować,

4) rozmowa z uczniem, komentarz, znaczki (według uznania nauczyciela).

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowa- nia przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwy- ciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz wpisów do dziennika.

8. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:

100%+dodatkowe – cel (6)

91%-100% - bdb (5)

75%-90% - db (4)

74%-50% - dst (3)

49%-35% - dop (2)

34%-0% - nast (1)

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej**

**§ 60.**

1. Ustalona zostaje następująca sześciostopniowa skala oceniania z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obejmująca ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną, roczną i końcową:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

2. W szkole , począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, wprowadza się sumujący ?system oceniania.

3. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali, która obowiązuje w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-”

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (zapisy w dzienniczkach, informacje podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku, zaś zgłaszający wniosek potwierdza zapoznanie się z jego treścią poprzez własnoręczny podpis wraz z datą złożoną pod uzasadnieniem oceny.

7. Nauczyciel może przekazać uczniowi sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne do zapoznania się przez rodziców. Podpisane prace uczeń zwraca nauczycielowi na kolejnej lekcji. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu przez dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

8. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:

100% lub rozwiązanie zadania dodatkowego cel (6).

90 % - 100 % bdb (5)

75 % - 89 % db (4)

50% - 74% dst (3)

35 % - 49 % dop (2)

0 % - 34 % ndst (1)

Punkty za rozwiązanie zadania dodatkowego mogą być wliczane do ogólnego wyniku prac pisemnych.

## 8. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

1) minimum 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,

2) minimum 4 w przypadku 2 godzin tygodniowo,

3) minimum 5 w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo.

10. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin
w dzienniku lekcyjnym,

2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty ich napisania,

3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje obok oceny poprzedniej, obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa,

4) jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z klasą powinien to uczynić
w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

11. Kartkówki obejmujące zakres materiału z maksymalnie 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane tak jak ustne odpowiedzi uczniów.

12. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka lub sprawdzian. Jeżeli sprawdzian jest przełożony na prośbę uczniów to w danym dniu może być więc niż jeden sprawdzian.

13. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie. W przypadku uczniów mających problemy z opanowaniem dużych partii materiału nauczyciel może zezwolić na poprawę.

14. Uczeń ma prawo w przypadku przedmiotu o 1 godzinie tygodniowo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku przedmiotu o 2 lub większej liczbie godzin tygodniowo maksymalnie 2 razy z dowolnych zajęć edukacyjnych. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.

15. Brak zadania domowego nauczyciel zaznacza w dzienniku

16. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z uzupełnionym zadaniem na następnej lekcji. Nieuzupełnienie zadania skutkuje otrzymaniem bieżącej oceny nie­dostatecznej.

17. Nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) uspra- wiedliwionej nieobecności w szkole.

18. W przypadku nagłych zdarzeń losowych nie ocenia się ucznia.

19. Szczęśliwy numerek:

1) jest to dodatkowy przywilej dla uczniów wszystkich klas regulowany drogą lo­sową;

2) zasady korzystania ze szczęśliwego numerka opisuje Regulamin szczęśliwego nu- merka opracowany przez Samorząd Uczniowski.

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

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

22. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 61.**

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

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

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

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

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

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

2. Przy ustalaniu oceny 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

**§ 62.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, dostosowując ją do aktualnego kalendarza roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia
z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym:

1) klasyfikowanie śródroczne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla tych uczniów są ocenami opisowymi.

2) ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:

1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (forma pisemna),

2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej
z przedmiotu na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

3) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej
z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

4) ustalenia i wpisania do dziennika długopisem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Szczegółowe zasady dotyczące klasyfikacji uczniów określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Tryby odwoławcze**

**§ 63.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie
z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, ocena klasyfikacyjna
z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
o którym mowa w ust. 3 pkt 1,w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu
z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń lub jego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki
w sposób ciągły,

2) spotkało go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,

3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowa- nia o ocenę najwyższą),

4) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

5) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedli- wione.

8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony nega- tywnie.

9. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpa- trywane.

10. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.

11. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek,

4) wychowawca klasy - członek.

12. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.

13. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.

14. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

15. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,

 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku

egzaminu.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i otrzymuję ocenę, która była wcześniej proponowana.

19. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania jeżeli uważają, że jest ona nieadekwatna do zachowania ucznia.

20. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidziana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przysługuje uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom jeżeli spełnione są przez ucznia następujące warunki:

1) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,

2) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,

3) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

21. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

1) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy pisemne zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania w ciągu 3 dni od momentu poinformowania
o proponowanej ocenie,

2) wychowawca w ciągu 2 dni od momentu zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń sprawdza czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt 20,

3) wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym pisemnie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

4) w przypadku, gdy ponownie wystawiona przez wychowawcę ocena
w przekonaniu rodziców (prawnych opiekunów) jest nieadekwatna do zachowania dziecka zgłaszają oni pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej,

5) wniosek zawiera stronę formalną oraz proponowaną ocenę z zachowania, propozycję oceny podwyższonej wraz z jej merytorycznym uzasadnieniem,

6) rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rozpatruje wniosek, analizując szczegółowo zachowanie ucznia,

7) rada pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień, wniosek przechodzi pozytywnie po przegłosowaniu większością głosów.

22. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

23. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawko- wych określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządze- niu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Zasady promowania i ukończenia szkoły**

**§ 64.**

1.Zasady promowania i ukończenia szkoły określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Ocenianie zachowania**

**§ 65.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
w statucie szkoły. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasy­fikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełno- sprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opi­sowymi.

3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Oceny z zachowania uczniów ustalane są na podstawie punktowej skali ocen :

 - 141 punktów i więcej –ocena wzorowa

 - 140-111p.- ocena bardzo dobra

 - 110-90 p. – ocena dobra

 - 89-65 p. - ocena poprawna

 - 64-40 p. - ocena nieodpowiednia

 - 39 i mniej – ocena naganna

Uczniowie klas IV, V i VI otrzymują w każdym semestrze wyjściowe 100 p., uczniowie klas VII i VIII – 50 p.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria ocen:

1) **Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który otrzymał 141 punktów oraz:

a) przykładnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,

b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,

f) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,

g) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,

h) pomaga kolegom w nauce,

i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,

j) jest punktualny,

k) dba o kulturę życia codziennego,

l) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,

m) przestrzega regulaminów pracowni,

n) dba o piękno mowy polskiej,

o) nie ulega nałogom.

p) otrzymał nie więcej jak 10 punktów na minus

2) **Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który otrzymał 111-140p.oraz:

a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

b) pomaga kolegom w nauce,

c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,

d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,

e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,

f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

g) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia.

h) ma nie więcej niż 25 punktów na minus

3) **Dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który uzyskał 90-110 p. oraz:

a) przestrzega zasad kultury osobistej,

b) odrabia zadania domowe,

c) pomaga kolegom w nauce,

d) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,

e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

f) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,

g) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.

h) ma nie więcej niż 40 p. na minus

4) **Poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który otrzymał 40-64 p. oraz:

a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiąganie przeciętnych wyników w nauce ( w porównaniu ze swoimi możliwościami),

b) czasami nie odrabia zadań domowych,

c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,

d) opuścił 8-15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),

e) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,

f) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.

g) ma nie więcej niż 50 p. na minus

5) **Nieodpowiednią ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który uzyskał 40-64 p.

oraz:

a) ma 15-20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,

b) często nie odrabia zadań domowych,

c) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

d) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

e) pali papierosy,

f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

g) bez pozwolenia opuszcza budynek i teren szkoły w trakcie przerw bądź zajęć edukacyjnych.

6) **Naganną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który uzyskał 39 p. i mniej oraz:

a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

b) bez pozwolenia opuszcza budynek i teren szkoły w trakcie przerw bądź zajęć edukacyjnych,

c) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,

d) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,

e) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,

f) pali papierosy,

g) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,

h) fałszuje dokumenty i podpisy,

i) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,

j) ma negatywny wpływ na innych uczniów,

k) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.

3. Uczeń musi wypełnić **wszystkie** kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny na­wet do nieodpowiedniej lub nagannej.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP,
w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na wniosek ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

7. Uczniowi, który bez podania ważnych przyczyn, wycofa się z udziału w konkur­sach na szczeblu szkolnym i wyższym jest obniżona ocena z zachowania.

8. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

9. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

**Rozdział 8**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 66.**

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wycho- wawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych
w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.

5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.

6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:15 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.

7. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

**§ 67.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną
w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

 2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,

2) pracowni komputerowej,

3) biblioteki,

4) gabinetu pedagoga i gabinetu pedagoga specjalisty

5) sali gimnastycznej z zapleczem,

6) świetlicy,

7) stołówki,

8) kompleksu boisk „Orlik”,

9) terenu szkolnego,

**Rozdział 9**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 68.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole sytemu oceniania,
2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowa- nia,
3. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeń- stwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowa- wczym,
7. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
8. korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
9. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeń- skich,
11. zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z dyrektorem szkoły,
13. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
14. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, umiejętnościami i możliwościami,
15. korzystania z pomocy doraźnej,
16. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela,
w ramach odbywanych zajęć,
17. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
18. poprawienia oceny bieżącej zgodnie z regulaminem, w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,

19) nauki religii w szkole na podstawie złożonej przez rodziców lub opiekunów deklaracji,

1. organizowania oraz współorganizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
2. w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza lub poradnię psycholo- giczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego
w domu,
3. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak
i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
4. korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

**§ 69.**

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
2. przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przed- stawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
3. nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
4. dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

**Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych**

**§ 70.**

1.Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
4. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć
5. przybywania na zajęcia punktualnie,
6. w przypadku spóźnienia na zajęcia, przybycia do sali w której się odbywają,

7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych w tym:

- zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

- nie zakłócać toku lekcji poprzez nieuzasadnione rozmowy z innymi uczniami,

- zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

**Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym
terminie i formie**

**§ 71.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedli- wienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadcze­nia o przyczynach nieobecności lub wydane przez lekarza,

2) poinformowania nauczyciela lub dyrektora szkoły o planowanym zwolnieniu z lekcji, które może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

**Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły**

**§ 72.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowią- zek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.

3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

1. uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

* 1. dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub ciemny kostium,
	2. dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszule lub garnitur.

5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:

1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbany,

2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,

3) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych oraz obraźliwych symboli i napisów,

4) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nie rysujące podłogi , sznurowadła butów musza być zawiązane,

5) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia,

6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt
i chłopców,

7) uczeń nie może nosić ostrego makijażu oraz malować paznokci w jaskrawych kolorach,

8) uczeń może nosić skromną biżuterie, np.: - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,

9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,

10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,

10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

 **§ 73.**

**Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych
i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej tylko
w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela pełniącego dyżur na korytarzu szkolnym lub wychowawcę klasy.

3. W przypadku złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia podczas pobytu w szkole nauczyciel interweniujący stosuje się do poniższej procedury:

 1) wydaje polecenie wyłączenia telefonu i udziela mu ustnego upomnienia, każde kolejne użycie telefonu skutkuje negatywną uwagą wpisaną do dziennika

1. jeżeli powyższe kary nie odnoszą zamierzonego efektu nauczyciel informuje wychowawcę, wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia z prośbą o nieprzynoszenie telefonu do szkoły przez ucznia

4. Uczniowie nie mogą wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania filmów i robienia zdjęć na terenie szkoły.

**Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów**

**§ 74.**

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nau- czycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,

3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:

* + - 1. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
			2. poszanowanie poglądów i przekonań innych,
			3. poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

**Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.**

**§ 75.**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród oraz kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2. wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
3. wzorową postawę,
4. dzielność i odwagę,
5. pracę na rzecz szkoły i środowiska,
6. za 100% frekwencję.

3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

1. ustna pochwała wychowawcy klasy,
2. ustna pochwała dyrektora,
3. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
4. list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
5. dyplom pochwalny dla ucznia,
6. nagroda rzeczowa,
7. udział w wycieczce nagrodowej.

4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisem- nej.

7. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przy- znania nagrody.

8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypad- kach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

a) podtrzymać przyznaną nagrodę,

b) zwiększyć nagrodę.

9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

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

**§ 76.**

1. Uczeń może być ukarany za:

1. poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
2. nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
3. chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
4. niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

1. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
2. zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
3. nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
4. ustne upomnienie dyrektora szkoły,
5. pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
6. nagana dyrektora szkoły,
7. zawieszenie w prawach ucznia,
8. przeniesienie do równoległej klasy,
9. wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zo­bowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.

9. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałoże- nia kary.

10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypad- kach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

a) podtrzymać nałożoną karę,

b) uchylić karę,

c) zawiesić wykonanie kary na określony czas.

11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

**Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 77.**

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważne naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane
w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

2) zachowuje się w sposób demoralizujący,

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,

4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach
i wycieczkach organizowanych przez szkołę,

5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,

6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,

7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

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

**§ 78.**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestni- ctwu w życiu społecznym.

2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.

3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.

4. Działalność wolontariatu dzieli się na:

1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, ucz- niowie szkoły oraz rodzice,

2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.

5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z czło- nków samorządu uczniowskiego.

6. Do zadań rady wolontariatu należy:

1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,

2) rekrutacja wolontariuszy,

3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i ro- dziców.

7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:

a) praw i obowiązków wolontariuszy,

b) rekrutacji wolontariuszy,

c) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,

d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,

e) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.

f) zasad powoływania rady wolontariatu.

**Rozdział 10**

**Biblioteka szkolna**

**§ 79.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zaintereso- wań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestni- czy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

5. Biblioteka szkolna:

1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,

2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,

3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,

4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,

5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi
 zainteresowaniami uczniów,

6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

6. W bibliotece szkolnej znajduje się stanowisko komputerowe z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inne osoby na warunkach ogólnie przyjętych

7. Godziny pracy biblioteki są zgodne z arkuszem organizacyjnym i dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.

8. Pracę biblioteki reguluje regulamin biblioteki.

9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

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

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi
w zakresie:

1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających
z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji
i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,

3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

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

1) właściwą obsadę personalną,

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyj- nej,

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

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

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**§ 80.**

1. Organizacja biblioteki:

1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,

2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowie- dniem zabezpieczeniem zbiorów,

3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,

4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.

**Rozdział 11**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 81.**

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

1) patriotyzm,

2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,

3) szacunek dla symboli szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.

3. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.

4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał
i uroczystości szkolne.

5. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,

2) dzień Edukacji Narodowej,

3) dzień Patronki Szkoły,

4) Święto Niepodległości,

5) Święto Konstytucji 3-Maja,

6) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,

6) uroczyste pożegnanie absolwentów

7) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

**§ 82.**

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.

2. Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest wyznaczony nauczyciel ,który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.

3. Aktywne uczestnictwo w organizacji uroczystości szkolnych jest honorowym obowiązkiem najstarszych stażem nauczycieli szkoły, wyrazem dbałości
i kultywowania tradycji.

**§ 83.**

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

**Rozdział 12**

**Współdziałanie szkoły z rodzicami**

**§ 84.**

* 1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
		+ - 1. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
				2. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
				3. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,

4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wycho­wawczo-profilaktyczny szkoły,

5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,

6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.

* 1. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,

3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzian swojego dziecka,

4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka
i rodziny,

5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wy­maganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,

6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,

8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,

10) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.

* 1. Do obowiązków rodziców należy:

1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wy­ników kształcenia i wychowania,

2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,

3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i za­chowaniem dziecka w szkole,

4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w for­mie pisemnej,

6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wycho­wawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,

7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,

8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pi­semnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,

9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

2) odroczenie obowiązku szkolnego,

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowa- wczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem
o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**Rozdział 13**

**Postanowienia końcowe**

**§ 85.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 86.**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postano- wień określa ustawa.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoliconego, w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.

5. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

**§ 87.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 15.09.2021r.

Zmiany w niniejszym statucie nastąpiły w formie Uchwały nr **6/2022/2023**

Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Lazarowicza w Gumniskach z dnia **19.10.2022 r**