**sSSSSSSSSSSSS SS S**  STATUT

 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. PRZEMYSŁA II

W KĘPNIE

 

**SSS**ormacje ogólne o szkole ……………………………………………………………………………………s. 4

Rozdział 2. Misja i wizja szkoły, model absolwenta………………………………………………………………….. 5

**Dział II Cele i zadania szk**i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie………………………………………………………………………………………………………….. 20

Rozdział 5. Nauczanie indywidualne……………………………………………………………………………………... 26

Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki………………………………………… 27

Rozdział 7. Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym………………. 28

Rozdział 8. Pomoc materialna uczniom…………………………………………………………………………………. 30

**Dział III Organy szkoły**za szkoły……

**Rozdział 1**

## Informacje ogólne o szkole

**§ 1.** 1. **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie** zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Tysiąclecia.
7. Organem prowadzącym jest gmina Kępno.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Ilekroć w statucie mowa jest o *„szkole”,* należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Przemysła II w Kępnie.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie”.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
12. pieczęć urzędową : Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie;
13. stemple prostokątne:
14. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie

 ul. Tysiąclecia 1, 63 – 600 Kępno, tel. (062) 78–228-89

 NIP 619-10-60-274 Regon 000693730

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku

dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14.W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

 15. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. W systemie dziennika każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które odpowiada i jest zobowiązany do zachowania tajemnicy, nieudostępniania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.

## Rozdział 2

**Misja i wizja szkoły, model absolwenta**

 **§ 2.** 1.Misja szkoły

 Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2.Wizja szkoły

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

 Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3.Model absolwenta

 Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

1. jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
2. czerpie radość z nauki,
3. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
4. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
5. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
6. zgodnie współpracuje z innymi,
7. jest ciekawy świata i wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka,
8. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
9. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
10. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
11. potrafi wykorzystać wiedzę w różnych sytuacjach życiowych.

## DZIAŁ II

## Rozdział 1

###### **Cele i zadania szkoły**

**§ 3.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2.Głównymi celami szkoły są:

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

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,

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

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

6)rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

7) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

9) rozwijanie predyspozycji, motywowanie do nauki i określanie drogi dalszej edukacji,

10) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,

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

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

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

14) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,

15) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3.Do zadań szkoły należą:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
6. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów,
15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
16. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
17. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
18. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
20. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
21. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
22. zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na różne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
23. zorganizowanie stołówki,
24. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
25. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
26. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
27. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
28. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
29. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
30. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
31. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
32. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
33. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4.Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1. czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
2. myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
3. myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
4. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
5. korzystanie z różnych źródeł,
6. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
7. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
8. praca w zespole i społeczna aktywność,
9. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego i kraju.

**§ 4.** Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

**§ 5.** Szkoła współpracuje ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 6.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez swoich pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów oraz zadań szkoły.

**§ 7.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i  w działalności pozaszkolnej.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

* + 1. szkolny zestaw programów nauczania,
		2. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno szkoły, jak i każdego nauczyciela.

 **Rozdział 2**

 **Sposoby realizacji zadań w szkole**

 **§ 8.** Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

 **§ 9.** Programy nauczania

 1.Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,

2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,

3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2.Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

 3.Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4.Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5.Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6. Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,

4) opis założonych osiągnięć ucznia,

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

 7.Wniosek o dopuszczenie programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej.

8.Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i  kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

 9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

 11.Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.

12.Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

13. Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie dopuszcza dyrektor szkoły.

 14.Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,

 albo

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

15.Wprzypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, nauczyciel może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

 **§ 10**. Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole

 1.Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2.Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w oddziałach przedstawiają dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3.Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

 4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata;
2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

 5.Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez MEN pokrywa organ prowadzący szkołę.

 6.Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

 7.Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale może dokonać zmiany również materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego materiału ćwiczeniowego.

8.Dyrektor szkoły na wniosek zespołów nauczycielskich może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9.Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

 **§11.** Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową,
10. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
11. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, bez obowiązku ich zwrotu do biblioteki.

 6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice.

 7.Uczeń może przechowywać podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce.

 8.W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
2. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
3. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
4. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
5. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
6. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

 10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych

 podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć

 dydaktyczno - wychowawczych lub w dniu przerwania nauki,

 2) zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu

 prowadzącego.

11.Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

 **§ 12.**1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem

wychowawczo - profilaktycznym.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

 3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada pedagogiczna uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą rodziców. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo - profilaktycznym, wyrażone przez radę pedagogiczna i radę rodziców.

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

6. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego

 **§ 13.** 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego,
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z przedstawicielami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy , w tym poprzez rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
5. działania pedagoga,
6. promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia,
7. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
8. prowadzenie profilaktyki uzależnień,
9. współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kępnie.

 **§ 14.**1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

1. organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z rodzicami nowo przyjętych uczniów,
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
3. organizację wycieczek integracyjnych,
4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
5. udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę, innego nauczyciela lub przedstawiciela dyrekcji,
6. współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu

 warunków rodzinnych i losowych,

1. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
2. umożliwianie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną,
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
5. rozwijanie zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
6. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
7. indywidualizację procesu nauczania;
8. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

 **§ 15.**1.W szkole powołano społecznego inspektora pracy.

 2. Do zadań inspektora pracy należy:

1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

 **§ 16.**1.Zapewnia się uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,

2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli; zasady organizacyjno - porządkowe oraz harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły,

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,

5) nieobciążanie uczniów pracą domową (zgodnie z zasadami higieny),

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z przepisami,

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego i współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,

11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,

14) ogrodzenie terenu szkoły,

15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni
 i pomieszczeń gospodarczych,

16) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad jej udzielania,

17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych,

18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,

19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

 **§ 17.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## Rozdział 3

## Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 **§ 18.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc taka udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

**§ 20.**  Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
3. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
4. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
5. diagnozowaniu środowiska ucznia,
6. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
10. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów oraz rodziców,
11. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
13. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji 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,
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
15. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
16. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 21**.  Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających:

1. ze szczególnych uzdolnień,
2. z niepełnosprawności ucznia,
3. z niedostosowania społecznego,
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. z zaburzeń zachowania i emocji,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8. z przewlekłej choroby,
9. z zaburzeń psychicznych,
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
11. z rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
12. z zaniedbań środowiskowych,
13. z trudności adaptacyjnych,
14. z odmienności kulturowej.

 **§ 22.** Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
3. pedagog,
4. pedagog specjalny,
5. psycholog,
6. logopeda,

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 23.** 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. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**§ 24.**1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej, nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować także:

1. rodzice ucznia,
2. uczeń,
3. dyrektor szkoły,
4. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
5. higienistka szkolna,
6. poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
7. asystent edukacji romskiej,
8. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia,
9. pracownik socjalny,
10. asystent rodziny,
11. kurator sądowy,
12. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

 **§ 25**. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1.Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania,
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w formach

 zorganizowanych. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to

 być:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,

4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

6) zajęcia logopedyczne,

7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

1. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej to:
	1. porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga,
	2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli,
	3. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
	4. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

 **§ 26.** Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów

 1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1. posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
2. posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
3. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
4. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
5. posiadającego opinię lekarza, stwierdzającą ograniczone możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju edukacyjnym i społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

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

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno - pedagogicznej*,* zasięga on opinii nauczycieli uczących w oddziale.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w oddziale nauczycieli oraz pedagoga w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z nim, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca wspólnie z pedagogiem proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

 9. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

 13.Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.

 14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w jego funkcjonowaniu w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

**§ 27.** Uczeń zdolny w szkole.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2. wspieranie emocjonalne, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego,
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5. promocję jego uzdolnień przez nauczyciela - opiekuna i szkołę.
6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym skoncentrowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
7. na lekcjach,
8. poza lekcjami,
9. poza szkołą,
10. inne formy.
11. Uczeń zdolny ma możliwość:
12. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
13. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
14. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych oraz domowych,
15. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
16. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
17. rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
18. umożliwia indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
19. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
20. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
21. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

 5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w trakcie wywiadów z rodzicami, uczniem, podczas prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz analiz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.

 6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, nauczyciel przedmiotu składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami
i uzdolnieniami uczniów. Szkoła przy wsparciu wyznaczonych nauczycieli organizuje kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.

 8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i sposób ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

 **§ 28.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia,
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych w miarę możliwości szkoły,
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

 **§ 29.** Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u  którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

 **§ 30.**1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest zobowiązany systematycznie odnotowywać frekwencję uczniów na zajęciach pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

 **§ 31.** O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

 **§ 32.**  Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

**§ 32.1.** Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

* 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego
	 i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
	2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
	3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
* rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy
z uczniem,
* dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
* doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
	1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
	2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa
	w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

 **§ 33.**  Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

 **§ 34.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

* diagnoza potencjalnych możliwości ucznia,
* analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
* działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
* doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
* współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
* współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych),
* współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.,
* organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

 **§ 35**. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
4. świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
6. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
7. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
8. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i informowania o postępach ucznia,
9. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
10. informowanie rodziców o postępach ucznia oraz o efektywności świadczonej pomocy,
11. stosowanie oceniania wspierającego ucznia, z zachowaniem przede wszystkim motywującego charakteru oceny, w tym przekazywanie informacji zwrotnej podczas różnych form oceniania,
12. wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
13. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań;
14. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i informowania o postępach ucznia.

**Rozdział 4**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

 **§ 36.** 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

 **§ 37.**1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

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

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

4) zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje spoleczne i stosownie do potrzeb,

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

 **§ 38.** 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

 2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz zgody rodziców.

 3.Opinię sporządza się na piśmie.

4.Zgodę na przedłużenie nauki o rok rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

 5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków dotyczących wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,

2) braku psychoemocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.

 **§ 39.** 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 40.** 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.

3. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

 **§ 41.** W szkole organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

 a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),

 b) korekcyjno – kompensacyjne,

 c) zajęcia specjalistyczne,

 d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych

 w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2) zajęcia rozwijajace kompetencje spoleczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

 **§ 42.** 1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

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

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

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

 **§ 43.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.

 **§ 44.** 1. W szkole powołuje się zespół nauczycieli oddziałowych, którego zadaniem jest pomoc uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, modyfikowanie programów, dostosowywania wymagań, diagnozowanie potrzeb uczniów ze względu na problemy dydaktyczne i wychowawcze, zwany dalej zespołem.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący w oddziale, nauczyciele specjaliści wg potrzeb.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) asystent lub pomoc nauczyciela.

5.Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania poruszanych na spotkaniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

 6. Na podstawie orzeczenia zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Następuje to po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

 7. 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.

 8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zawiera:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z nim,
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
3. ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
4. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
5. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
6. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
7. zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
8. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
9. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

12.Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

 **§ 45**. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem na temat specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę postępów zauważonych w edukacyjnym i społecznym rozwoju dziecka; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale,

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno -pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie możliwej do realizacji w szkole formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi,

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o postępach ucznia,

9) angażowanie rodziców w działania wspomagające dzieci,

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej działania podejmowane w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału,

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji,

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych
 z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.

 3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami,

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

9) rozwijanie motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, zachęcanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, zwłaszcza poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”,

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru,

14) współpracę z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§ 46**. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,

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

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału lub zespołu uczniowskiego,

4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

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

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

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

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

12) udział w tworzeniu i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych,

15) prowadzenie dokumentacji pracy.

**§ 47**. Zadania i obowiązki logopedy

1.Do zadań logopedy należy:

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

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

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

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

 b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

4) prowadzenie dokumentacji pracy.

**§ 48.** Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

## Rozdział 5

**Nauczanie indywidualne**

 **§ 49.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły po ustaleniu z organem prowadzącym zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie do szkoły.
13. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. W przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie, oraz organ prowadzący szkołę.
14. Uczeń korzystający z nauczania indywidualnego podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

**Rozdział 6**

**Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

 **§ 50.**1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania, objętego szkolnym zestawem programów nauczania, lub indywidualnego programu nauki.

3.Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4.Uczeń może realizować ITN lub IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

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

6.Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców,

2) rodzice ucznia,

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.

 7.Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

 8.Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

 9.W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

 10.Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11.Dyrektor szkoły zezwala na ITN lub IPN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

12.W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia, o którym mowa w ustępie 11, udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14.Uczniowi, któremu zezwolono na ITN lub IPN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

15.Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16.Rezygnacja z ITN lub IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

17.Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

18.Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

19.Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

20.Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

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

22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**Rozdział 7**

**Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym**

 **§ 51.**1.Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:

1) w zakresie organizacji szkoły:

1. poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
2. szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
3. organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
4. pomieszczenia klasowe i ich wyposażenie posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
5. z myślą o grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
6. zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo; rozbudzają szereg zainteresowań  z dziedziny sztuk  plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne; umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej;

2) w zakresie sprawowania opieki:

 a) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafy,

 b) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl. I i dyżurujący) oraz każdy  pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:

 a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej; dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,

 b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z tym, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,

c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również tych zadawanych do domu,

f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz przeprowadzoną wspólnie z rodzicami diagnozę,

g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji  nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,

h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły,

i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz o prawidłową postawę ciała,

k) umiejętności  bezpiecznego  zachowania kształcone są w różnych sytuacjach ( np. na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego),

l) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową; poza nią stosuje się znaki graficzne zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,

m) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami (zwłaszcza plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne),

n) każde dziecko posiadające opinię lub orzeczenie, a także będące w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny,

b) formy kontaktu z rodzicami to: spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne,

c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły,

d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda,

e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kępnie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;

2) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienie mu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

DZIAŁ III

## Rozdział 1

## Organy szkoły i ich kompetencje

 **§ 52.**1. Organami szkoły są:

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

 **§ 53.** Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

 **§ 54.**1. Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
3. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

 **§ 55.**  Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją

na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych

w szkole.

 **§ 56.**  Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

 **§ 57.**  Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,

2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia

 oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie

i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem

 i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,

6) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,

7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego,

10) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu, jeden podręcznik, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli

w cyklu kształcenia,

11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,

12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,

13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły i samorządem uczniowskim,

14) stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń

i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,

15) udziela, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń

na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,

16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,

17)organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,

19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,

20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną; jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,

21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

22) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy,

23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,

24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,

25) w porozumieniu z rodzicami ucznia występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia

do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich zgodnie z terminarzem dyrektora OKE,

26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych

i organizacyjnych,

27) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,

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

29) prowadzi na zasadach określonych w odrębnych przepisach ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów,

30) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia

na podstawie tego orzeczenia,

31) wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych terminy egzaminów poprawkowych i podaje je do wiadomości uczniów,

32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,

33) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,

34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w sprawie organizacji praktyk studenckich.

1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
2. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go

po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do organu prowadzącego,

1. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia

zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze

lub opiekuńcze,

1. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

4) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;,

5) do 30 września informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych,

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach,

gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

 w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,
a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku

oraz dbałości o estetykę i czystość,

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,

16) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,

17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą, zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

1. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi,

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

4) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom

i pracownikom administracji i obsługi szkoły,

6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,

7) udziela urlopu pracownikom szkoły,

8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,

10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,

11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom, zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,

14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków

do opiniowania i zatwierdzania,

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

1. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi,

2) powołuje komisję stypendialną,

3) przyznaje stypendium za wyniki w nauce w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej,

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,

5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,

6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

 **§ 60.**  Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie.

 4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej

oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie

i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad.

 6.W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą także, za zgodą rady pedagogicznej lub na jej wniosek, brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8**.** Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności,

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

i zgody rodziców,

4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,

6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,

7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia

do innej szkoły,

9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,

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

 9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem

do użytku szkolnego,

2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;,

4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,

6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród

i innych wyróżnień,

7) opiniuje projekt finansowy szkoły,

8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,

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

10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10.Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,

5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami

do organu prowadzącego,

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,

7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

8) ma prawo składania wniosku, wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie jej imienia,

9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała,

10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,

11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela

od oceny pracy,

12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej

dla nauczycieli.

11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

12.Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14.Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

15. Protokół zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

1. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
2. stwierdzenie prawomocności obrad,
3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
4. listę obecności nauczycieli,
5. uchwalony porządek obrad,
6. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
7. przebieg głosowania i jego wyniki,
8. podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

 17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

 18. Protokół zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

 19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

 20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

 **§ 61.** Rada rodziców

 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

 2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

 3. Skład rady rodziców określa jej regulamin.

 4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

 5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

 6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
2. gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.

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

 8. Do kompetencji rady rodziców należy:

 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

 oraz treści z zakresu profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do nauczycieli i rodziców; jeżeli rada rodziców

 w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia

 z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie

w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców,

6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Rada rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami

 we wszystkich sprawach szkolnych,

1. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

 10. Rada rodziców przeprowadza spośród swego grona wybory rodziców

do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

 11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

 12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

**§ 62.** Samorząd uczniowski

 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

 2.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Przewodniczący rady samorządu wybierany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

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

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

i stawianymi wymaganiami;

1. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
2. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
3. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd ze swojego składu wybiera szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań mających na celu realizację pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin będący osobnym dokumentem.

 **§ 63.** Zasady współpracy organów szkoły

* + - 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
			2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
			3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
			4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
			5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości

w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

* + - 1. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
			2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg

i wniosków.

* + - 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
			2. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

**§ 64.**1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
	1. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
	2. zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy

do przewodniczącego rady pedagogicznej,

* 1. współudziału w pracy wychowawczej,
	2. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
	3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
	4. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce

w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem,

po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny o frekwencji ucznia),

* 1. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka; porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
	2. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły jej dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

1. Rodzice mają obowiązek:
	1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. bieżącego kontrolowania dziennika,
	4. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
	5. usprawiedliwiania:
2. nieobecności ucznia z pojedynczych lekcji lub jednego dnia najpóźniej następnego dnia;
3. nieobecności powyżej jednego dnia w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.

Za usprawiedliwienia przyjmuje się ustną lub pisemną informację od rodzica w szczególności zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie korespondencji.

* 1. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
	2. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	3. przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
	4. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
	5. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
	6. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
	7. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności dziecka

w nauce, trudności wychowawczych w zakresie rozwijania zdolności,

* 1. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
	2. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

 **§ 65.** Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się

ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

1. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
2. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi

po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
2. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia

do organu prowadzącego.

## DZIAŁ IV

## Rozdział 1

## Organizacja nauczania

 **§ 66**. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
4. dydaktyczno - wyrównawcze,
5. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
7. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
8. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
9. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, wychowania fizycznego,
4. w toku nauczania indywidualnego,
5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
6. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
7. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z języka polskiego i wychowania fizycznego (2 godziny),
8. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
10. Zasady podziału na grupy oraz tworzenia struktur międzyddziałowych:

1) na zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych, informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów,

3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych,

4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 67.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia, z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 68.** Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

1**.**Na życzenie rodziców szkoła organizuje uczniom naukę religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rezygnacja z tych zajęć jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

 3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

 4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii i etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki, prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.

 5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

 6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. w religii i etyce na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z religii i etyki.

 **7.** W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone dla tych przedmiotów.

**§ 69.** 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupę chłopców i dziewcząt.

1. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ich dziecka w zajęciach.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 70.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego

1.W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas wskazany w tej opinii; uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego; nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

 2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego; uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć); w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

 3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 71**. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§72**. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§73.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 74**. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 75.** W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

**Rozdział 2**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

 **§ 76.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Rozdział 3**

**Organizacja wychowania i opieki**

 **§ 77**. Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna  zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników.

3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą,
2. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,

3) rozwoju samorządności,

4) dbałości o wypracowane tradycje klasy, szkoły i środowiska,

5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,

6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

 4.Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
	1. zasady kultury bycia,
	2. zasady skutecznego komunikowania się,
	3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
	4. akceptowany społecznie system wartości;
8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

 5. Wychowawcy oddziałów opracowują klasowe plany pracy wychowawcy na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawcy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami,

7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych

 i związanych z ochroną zdrowia.

**§ 78.** Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:

1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
2. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
3. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
z wychowaniem dziecka;
4. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
6. przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www., inne materiały informacyjne,
7. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
	1. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
	2. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
8. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
9. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
10. inspirowanie rodziców do działania,
11. wspieranie inicjatyw rodziców,
12. wskazywanie obszarów działania,
13. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
14. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac rady rodziców zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
15. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

 a) ustalanie form pomocy,

 b) pozyskiwanie środków finansowych,

 c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

 d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**§ 79.** Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi oraz po ich zakończeniu.
9. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,

2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej,

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych,

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,

 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,

6) wyrabianie u uczniów samodzielności,

 7) wyrabianie nawyku uczestniczenia w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

1. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formie:

1) zajęć specjalistycznych,

2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,

3) zajęć utrwalających wiedzę,

4) gier i zabaw rozwijających,

5) zajęć sportowych.

1. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły, obowiązującego w danym roku szkolnym, i tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje w porozumieniu z  dyrektorem wyznaczony pracownik świetlicy.
6. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
9. *Uchylony*
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
11. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 80.** Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1. uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS lub inni sponsorzy czy organizacje.
3. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadu, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności.
5. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
6. Rodzice lub inne uprawnione osoby mogą pobrać ze stołówki obiad uczniowi choremu na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin jej pracy określa odrębny regulamin stołówki.

**§ 80.1** Niepedagogiczni pracownicy szkoły

1. Do zadań niepedagogicznych pracowników szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie organizowanych przez szkołę zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe należą:
2. Referent:
3. Prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników pedagogicznych
i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Prowadzenie księgi wyjść pracowników w godzinach pracy poza obiekty szkolne.
5. Wydawanie pracowniczych książeczek zdrowia i kontrola terminowości wykonywania badań wstępnych, kontrolnych i okresowych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Wykonywanie sprawozdań GUS oraz zestawień i sprawozdań dla organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego dotyczących spraw kadrowych.
7. Załatwianie wniosków nauczycieli w sprawie wystawienia leitymacji służbowej.
8. Opracowywanie rocznych planów wypłat nagród jubileuszowych.
9. Bieżąca współpraca z głównym księgowym w zakresie ustalania poszczególnych składników wynagrodzeń i dodatków do wynagrodzenia.
10. Gromadzenie i aktualizowanie aktów prawnych dotyczących spraw kadrowych, w tym zmian zapisów Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
11. Archiwizowanie dokumentacji kadrowej.
12. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp.
13. Dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.
14. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia.
15. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
16. ) zwracania uwagi uczniom, którzy naruszają swoim zachowaniem obowiązujące w szkole normy, oraz informowania o tym wychowawców klas.
17. Główny księgowy:
18. Prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
19. Prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie
z obowiązującymi zasadami.
20. Opracowanie planu wydatków budżetowych na dany rok budżetowy i kontrola jego realizacji na podstawie zatwierdzonego planu finansowego.
21. Nadzór nad pracą pracowników wykonujących czynności związane z rachunkowością.
22. Stosowanie się do obowiązujących w szkole ogólnych zasad postępowania.
23. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp.
24. Dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz ład i porządek
w miejscu pracy.
25. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora, o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia.
26. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników
27. Woźny:
28. Dbanie o należyty stan budynku i otoczenia szkoły.
29. Dbanie o stan wyposażenia i sprzętów (stwierdzanie uszkodzeń).
30. Niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi:
31. wszelkich stwierdzonych uszkodzeń lub dewastacji sprzętów i mienia szkolnego,
32. awarii i usterek instalacji wodnych, kanalizacyjnych i innych,
33. nieprawidłowości w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
 i pracownikom szkoły,
34. sprawdzanie, czy uczniowie nie przebywają w czasie zajęć na korytarzach i boisku szkolnym,
35. agresywnych zachowań uczniów,
36. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia.
37. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
38. Sprzątaczka:
	1. Przestrzeganie zasad bhp oraz właściwe wykorzystanie powierzonego sprzętu.
	2. Utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy.
	3. Utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń.
	4. Zgłoszenie do bezpośredniego przełożonego zauważonych uszkodzeń sprzętu.
	5. Dbanie o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy.
	6. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora, o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia.
	7. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
39. Pomoc kuchenna:
40. Wykonywanie czynności pomocniczych przy przygotowywaniu posiłków.
41. Wydawanie obiadów w stołówce szkolnej.
42. Po zakończeniu pracy codzienne sprawdzanie stanu pomieszczeń kuchni.
43. stanu wyposażenia i sprzętów (stwierdzanie uszkodzenia sprzętów).
44. Niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi wszelkich stwierdzonych uszkodzeń sprzętów i mienia szkolnego, awarii i usterek instalacji wodnych, kanalizacyjnych i innych.
45. Przestrzeganie zasad właściwego i higienicznego przygotowywania posiłków.
46. Bezpieczne używanie urządzeń i narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem.
47. Współpraca z nauczycielami, w szczególności wychowawcami świetlicy szkolnej, w zakresie wydawania posiłków.
48. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życiu lub zdrowia.
49. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

**Rozdział 4**

**Organizacja szkoły**

**§ 81.** Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
3. bibliotekę,
4. 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
5. 2 sale gimnastyczne,
6. 3 boiska sportowe przy szkole,
7. gabinet higieny szkolnej,
8. świetlicę szkolną,
9. kuchnię i zaplecze kuchenne,
10. szatnie,
11. stołówkę,
12. gabinet stomatologiczny.

**§ 82.** Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolne zasady oceniania.*

 4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

 5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1. w dni, w czasie których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
2. w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7.   W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

 9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. O możliwości udziału uczniów w tych zajęciach dyrektor szkoły zawiadamia rodziców w formie komunikatu i na stronie www.oraz w e-dzienniku szkoły.

 10.Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia, jeżeli:

1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, w szczególności klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu
w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

13.W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

14.Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,
uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

15.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

16.Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonym do użytku szkolnego.

17. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#P1A6).

18. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych
w obwodzie szkoły.

 19. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą
 o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

21.Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.

 22. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

23. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

24. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

25. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany za zgodą Organu Prowadzącego w trakcie roku szkolnego.

26. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka jest badana w formie rozmowy z uczniem.

27. Tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor w arkuszu organizacji szkoły.

28. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu
o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów.

29. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

30. Decyzję o skrócenniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli pedagoga.

31. Zasady zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

 **§ 82.1.** W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub
w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych
w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach
i placówkach.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 12.2.1 szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
8. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
9. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
10. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
11. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
12. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
13. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
16. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
17. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
19. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
22. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

8. Ze względu na okoliczności, o których mowa w §12.2.1., w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

9. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w §12.2.1. realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

1. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość
 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
2. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
3. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
4. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
5. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
6. integralność danych,
7. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
8. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
9. komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lubśrodki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams.
10. inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w §12.2.1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
13. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.
14. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 16, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
16. Uczniowie, o których mowa w ust. 16, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem
z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
17. Uczniom, o których mowa w ust. 16, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
18. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
19. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
20. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
21. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
22. W zajęciach, o których mowa w ust. 16, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
23. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają
 z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
24. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
25. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
26. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
27. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być słyszalny i/lub widoczny (włączony mikrofon i/lub kamera w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
28. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
29. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
30. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
31. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń́, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
32. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
33. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 16, uczeń:
34. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
35. wykonuje polecenia nauczyciela,
36. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
37. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane
z przebiegiem zajęć,
38. korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
39. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
40. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
41. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
42. odnosi się do innych z szacunkiem,
43. używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
44. może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
45. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
46. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
47. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
48. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
49. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 12.2.1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
50. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
51. zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego,
52. uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w ust.1
53. odbieranie wiadomości,
54. zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
55. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
56. podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
57. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
58. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 26, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
59. odbierane wiadomości,
60. zapoznanie się z przesłanym materiałem,
61. wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

**§ 83.** Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale czy grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

 5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

 **§ 84.** Praktyki studenckie

1.Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

 2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

 **§ 85.** Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
2. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
3. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
4. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2.Zadaniem biblioteki jest:

* + 1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
		2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
		3. prowadzenie działalności informacyjnej,
		4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
		5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
		6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
		7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
		8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
		9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

* + - * 1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
				2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
				3. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
				4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
				5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
				6. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

* + - * 1. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
				2. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
				3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
				4. prowadzenie ewidencji zbiorów,
				5. klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
				6. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
				7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
				8. planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
				9. składanie semestralnego i półrocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
				10. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

 4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

6.Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
2. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi, według obowiązujących norm etatowych, oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
4. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy,
5. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece,
6. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 86.** Zespoły nauczycielskie.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
3. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
4. zespół nauczycieli języków obcych,
5. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych,
6. zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
7. zespół nauczycieli przedmiotów sprawnościowych,
8. zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
9. zespół biblioteczno – świetlicowy,
10. zespół nauczycieli oddziałowych.

2.W skład zespołów wchodzą odpowiednio:

1. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej - nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, pedagog szkolny,
2. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych - nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, religia, wychowanie do życia w rodzinie,
3. zespół języków obcych - nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego,
4. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - informatycznych - nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, fizyka,
5. zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych - nauczyciele przyrody, biologii, chemii, geografii,
6. zespół nauczycieli przedmiotów sprawnościowych - nauczyciele wychowania fizycznego,
7. zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych - nauczyciele muzyki, plastyki, techniki,
8. zespół biblioteczno - świetlicowy: nauczyciele pracujący w szkolnej bibliotece oraz świetlicy,
9. zespół analiz i badań edukacyjnych - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły,
10. zespół wychowawczy: wicedyrektor, pedagog, wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele, przedstawiciel rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Zadania zespołów przedmiotowych to:

1. opiniowanie przedstawianych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
2. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
3. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
4. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
6. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
7. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
8. opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
9. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych czy metodycznych,
10. wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
11. wewnętrzne doskonalenie,
12. dzielenie się wiedzą zdobytą podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
13. doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
14. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie
o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
15. organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
16. opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu dowyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
17. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
18. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

 4. Zadania zespołu biblioteczno - świetlicowego to:

1. zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji,
2. opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez bibliotecznych

oraz świetlicowych w szkole,

1. udzielenie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
2. zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy i biblioteki,
3. wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
4. wewnętrzne doskonalenie,
5. przygotowanie zestawienia wybranych programów nauczania i podręczników,
6. dokumentowanie pracy i osiągnięć biblioteki oraz świetlicy, popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i w lokalnych mediach,
7. ewaluacja pracy świetlicy i biblioteki dwa razy w ciągu roku szkolnego.

## DZIAŁ V

## Rozdział 1

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 87.**Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiazki wynikające art.100 Kodeksu pracy. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikajace z ustawy i Karty Nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
4. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, zwłaszcza wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
8. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
10. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
11. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
12. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
13. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
14. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tychże poradni - na podstawie tej opinii,
15. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
16. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
17. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
18. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
19. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
20. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
21. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
22. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, zwłaszcza poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
23. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie w porozumieniu z wychowawcą możliwości i potrzeb ucznia,
24. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
25. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
26. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia,
27. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
28. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
29. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów,
30. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia a także poszanowaniem jego godności osobistej,
31. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów oraz ich rodziców,
32. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
33. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów oraz rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
34. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
35. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
36. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
37. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
i doskonaleniem zawodowym.

**§ 88.**1**.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

* + 1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
		2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
		3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
		4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
		5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
		6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
		7. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
		8. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
		9. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów,
		10. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
		11. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
		12. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
		13. systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
		14. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
		15. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, w konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
		16. dbanie o poprawne relacje interpersonalne, oparte na życzliwości i zaufaniu, zwłaszcza poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „ zielone szkoły”,
		17. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz innych osób - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
		18. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
		19. współpracę z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
		20. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

 3.Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4.Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

1. prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen,
2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,
3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
4. wypisuje świadectwa szkolne,
5. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

**§ 89.**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy
 i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole przestrzegać jej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
2. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne), nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi (zwłaszcza przeprowadzać rozmów z rodzicami i innymi osobami) oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
7. niedopuszczania do palenia papierosów, stosowania innych używek i napojów energetyzujących przez uczniów,
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki i zabezpieczenia miejsca wypadku.

4.Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej jego opiece, jeżeli stan zagrożenia ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów z regulaminami pracowni.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującej w szkole procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w sali:

1. ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2. nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły,
4. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
5. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia,
6. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
4. zasadami zachowania się w sytuacji zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkami.

**§ 92**. Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

**§ 93.** 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać postanowienia zawarte w regulaminie pracy i przestrzegać je.

**§ 94.** W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§ 95**. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## DZIAŁ VIUczniowie szkoły

### Rozdział 1Obowiązek szkolny

 **§ 96.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

 **§ 97.**1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

 2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

###

### Rozdział 2Odroczenie obowiązku szkolnego

 **§ 98.** 1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

 2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

 3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

 4. W sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor szkoły podstawowej zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez nie spełniania obowiązku szkolnego.

### Rozdział 3Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

 **§ 99.** 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

 2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, o której mowa w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

 3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno -wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

 **§ 100**. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

 **§101**. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

 **§102**. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

##

## Rozdział 4Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

 **§ 103.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

 2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.

 3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

 4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa, bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

 5. Traktowanie członków:

1. nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2. żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3. szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4. nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5. każdy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, ma obowiązek:
6. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
7. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
8. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;

6) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

7) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

 6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

 7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

 8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

### Rozdział 5Prawa i obowiązki uczniów

 **§ 104.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
8. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi    możliwościami i umiejętnościami,
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę oddziału,
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
12. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
15. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
16. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
17. zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
18. kandydowania i udziału w wyborach do samorządu,
19. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na 7 dni, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

 **§ 105.** 1**.** Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach; bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły,
4. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
5. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
6. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
7. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
8. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
9. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
10. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie,
11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,

10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,

11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich

 szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków

 odurzających,

1. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

 **§ 106.** 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz w zajęciach z nauki drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. jeżeli lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, wówczas rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o zwolnienie ucznia z tych zajęć, w którym zaznacza, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2**.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz w zajęciach z nauki drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

 3.Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej oraz z nauki drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

 **§ 107.** 1. Uczniom nie wolno:

1. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, dopalaczy, papiersów, e - papierosów, napojów energetyzujacych,
2. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
3. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
4. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
5. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
6. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
7. zapraszać obcych osób do szkoły.

###

### Rozdział 6Strój szkolny

 **§ 108.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju. Strój i wygląd nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji (np. noszenie zbyt krótkich spódnic lub spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami, stosowanie przesadnego makijażu).

1. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
2. Podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej. Przez strój galowy należy rozumieć ubiór składający się z białej koszuli lub bluzki oraz granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni.

### Rozdział 7Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

 **§ 109.** 1.Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoją i rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

1. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (zwłaszcza dyktafonów, odtwarzaczy MP3), z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę.
2. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
3. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
4. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
5. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
6. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
7. transmisję danych,
8. wykonywanie obliczeń.
9. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, zwłaszcza odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
10. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
11. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po nich) telefon może być używany w trybie „milczy”.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
14. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
15. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym,
16. nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania,
17. w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie,
18. informacja o depozycie (od wychowawcy oddziału lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
19. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało to ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
20. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
21. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.
22. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

### Rozdział 8Nagrody

 **§ 110.** 1.Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia,
4. dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
8. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
9. dyplom,
10. nagrody rzeczowe.
11. Postępowanie w przypadku pochwał:
	1. 5 pozytywnych wpisów - pochwała wychowawcy - wpis do dziennika i poinformowanie na forum klasy.
	2. Kolejne 5 pozytywnych wpisów - pochwała wychowawcy - wpis do dziennika i poinformowanie na forum klasy.
	3. Po 11 wpisie - na wniosek wychowawcy pochwała dyrektora z wpisem do dziennika i poinformowanie rodzica.
	4. Po kolejnych dwóch pochwałach wychowawcy - kolejna pochwała dyrektora.
12. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce, zgodnie z regulaminem.
13. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom i rodzicom. Odwołanie od nagrody wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
14. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
15. Decyzja komisji jest ostateczna.

### Rozdział 9Kary

 **§ 111.** 1**.** Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

 2. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu  ustala się następujące rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
2. nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
3. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
4. w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora bez konieczności wcześniejszego otrzymania kar opisanych w ust. 2 pkt 1- 2,
5. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora),
6. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
7. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
8. dopuszcza się kradzieży,
9. wchodzi w kolizje z prawem,
10. demoralizuje innych uczniów,
11. permanentnie narusza postanowienia statutu.
12. Kary wymienione w ust. 2 pkt.1-2 udziela wychowawca klasy, a w ust.2 pkt.3-8 kary udziela dyrektor szkoły.

4. Postępowanie w przypadku kar:

1. Po 5 uwagach upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika i poinformowanie    ucznia,
2. Kolejne 5 uwag kolejne upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika i poinformowanie ucznia,
3. Po 11 uwadze nagana wychowawcy, wpis do dziennika i poinformowanie rodzica w dzienniku.
4. Po 12 uwadze  na wniosek wychowawcy  nagana dyrektora, poinformowanie rodzica w dzienniku.

5. Kara wymierzana jest na wniosek:

1. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
2. rady pedagogicznej.

         6. Od wymierzonej kary uczniowi i rodzicom przysługuje prawo do:

1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
3. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

### Rozdział 10Przeniesienie ucznia do innej szkoły

 **§ 112.** 1. Rada pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
5. kradzież,
6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
8. czyny nieobyczajne,
9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
11. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
12. fałszowanie dokumentów szkolnych,
13. popełnienie innych czynów, wyczerpujących znamiona przestępstw określonych w Kodeksie Karnym i innych ustawach szczególnych.

 **3.** Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

 **§ 113.** 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. W przypadku czynów wyczerpujących znamiona przestępstw i wykroczeń, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

1. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca, pedagog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną, obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ VII

## Wewnątrzszkolne zasady oceniania

### Rozdział 1Informacje ogólne

**§ 114.** 1.Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
11. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
13. monitorowanie jego bieżącej pracy,
14. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach bądź trudnościach w nauce, o zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
18. ustalanie kryteriów oceny zachowania,
19. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
20. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
21. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
22. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
24. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
25. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 115.** 1.W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców,
2. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
3. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
5. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
6. zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

**§ 116.** 1**.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

1. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
4. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
5. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane i udostępniane:
7. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;,
8. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### Rozdział 3Rodzaje ocen szkolnych

**§ 117.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne (na koniec pierwszego półrocza) i roczne (na zakończenie roku szkolnego),
4. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne z oceną roczną w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

### Rozdział 4Jawność ocen

**§ 118.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1. Każda uzyskana przez ucznia ocena podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego, bezpośrednio po jej ustaleniu i poinformowaniu ucznia o jej skali.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oddawane uczniom po omówieniu ich treści. Uczeń potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem na formularzu brzmiącym: “Otrzymałem pracę pisemną i nie wnoszę zastrzeżeń”.

### Rozdział 5Uzasadnianie ocen

**§ 119.** 1.Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

1. Oceny nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.

 **§ 120.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### Rozdział 6Skala ocen z zajęć edukacyjnych

**§ 121.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

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

 2. Stopnie bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej.

 3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”. Stopień ze znakiem „+” (plus) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia. Stopień ze znakiem „–” (minus) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

 4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów

teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje

rozwiązania nietypowe,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
2. opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
3. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
5. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
6. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
7. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
8. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
9. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
10. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
11. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
12. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
13. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował poziomu wymagań koniecznych, czyli nie zdobył wiadomości

 i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach

 uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

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

 c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy

 i umiejętności.

### Rozdział 7Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

**§ 122.** 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1. prace pisemne:
2. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
3. praca klasowa, obejmująca treści minimum z jednego działu, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, trwająca 1 - 2 godziny lekcyjne,
4. test (w szczególności test kompetencji, diagnostyczny), zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, trwający 1 - 2 godziny lekcyjne,
5. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
6. dyktando - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście; musi być poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni, zapowiedziane; czas trwania - do 45 minut,
7. referat,
8. zadanie domowe;
9. wypowiedzi ustne:
10. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
11. wystąpienia (prezentacje),
12. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
13. sprawdziany praktyczne,
14. projekty grupowe,
15. wyniki pracy w grupach,
16. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace,
17. aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz osiągnięcia w nich,
18. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji,
19. prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
20. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
21. do 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
22. powyżej 30% do 50% - dopuszczający,
23. powyżej 50% do 70% - dostateczny,
24. powyżej 70% do 90% - dobry,
25. powyżej 90% do 97% - bardzo dobry,
26. powyżej 97% - celujący.
27. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
28. do 25% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
29. powyżej 25% do 45% - dopuszczający,
30. powyżej 45% do 65% - dostateczny,
31. powyżej 65% do 85% - dobry,
32. powyżej 85% do 97% - bardzo dobry,
33. powyżej 97% - celujący.
34. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
35. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
36. Każdą pracę klasową i sprawdzian uczeń powinien napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy klasowej/sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie pisze on pracę klasową/sprawdzian po powrocie do szkoły. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania zaległego sprawdzianu.
37. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym, a pozostałe niebieskim lub czarnym.
38. Uczeń może tylko raz poprawić każdą ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
39. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej lub sprawdzianu.
40. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego każdą ocenę z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, nawet jeśli jest ona taka sama lub niższa niż w pierwszym terminie.
41. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa (nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz sprawdzianów przełożonych z różnych przyczyn).
42. Oceny z pisemnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel powinien podać do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela, oraz w okresach świąt, ferii.

### Rozdział 8System oceniania na I etapie edukacyjnym

**§ 123.** 1. W klasach I – III stosuje się :

1) w ocenianiu bieżącym ocenę w stopniach według skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

 f) stopień niedostateczny – 1

Stopnie zapisywane są w dzienniku elektronicznym, zeszytach oraz na pracach pisemnych: kartach pracy, sprawdzianach, testach, kartkówkach.

2) w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym ocenę opisową z wyjątkiem języka angielskiego, religii i etyki,

3) w ocenianiu klasyfikacyjnym rocznym ocenę opisową z wyjątkiem religii i etyki.

2**.** W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1. słowną, wyrażoną ustnie,
2. pisemną,
3. wyrażoną symbolem graficznym (dotyczy to klas I),
4. stopniem - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

 3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach

 i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

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

 4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco, informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia.

 5. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Zawiera ona informacje dotyczące:

1. rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, komputerowej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz  wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
2. rozwoju społeczno - moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
3. rozwoju fizycznego, w tym dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, pracy nad postawą ciała, sprawnością.

 6.Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika elektronicznego dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

 7**.** Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.

 8. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

 9. 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.
 10. 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.

### Rozdział 9Ocenianie na zajęciach edukacyjnych w klasach IV-VIII

**§ 124.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

1. stopień celujący – 6;
2. stopień bardzo dobry – 5;
3. stopień dobry – 4;
4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wstawianie „+” i „-” , gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.
8. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) za przygotowanie do lekcji, aktywność, cząstkowe odpowiedzi, zadanie domowe lub minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, brak aktywności, brak zadania domowego, cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest uzależniony od specyfiki przedmiotu i tygodniowego wymiaru godzin przeznaczonych na jego realizację. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej wymagana jest taka sama liczba plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen formułowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, którzy następnie informują o tym uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań, metod, form i tempa pracy do jego indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych.
12. W pracy pisemnej ocenie podlega:
13. zrozumienie tematu,
14. znajomość opisywanych zagadnień,
15. sposób prezentacji,
16. konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
17. język,
18. estetyka zapisu.
19. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
20. znajomość zagadnienia,
21. samodzielność wypowiedzi,
22. kultura języka,
23. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
24. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
25. planowanie i organizacja pracy grupowej,
26. efektywne współdziałanie,
27. wywiązywanie się z powierzonych ról,
28. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
29. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być przez nich podpisane.
30. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

###

### Rozdział 10Ocenianie zachowania

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

 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
2. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

 3.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
3. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

 4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

 5.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

 6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe – wz,
2. bardzo dobre – bdb,
3. dobre – db,
4. poprawne – pop,
5. nieodpowiednie – ndp,
6. naganne – ng.

 **7.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

 8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Wyraża ona przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

 9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą i umotywowaną.

 10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.

 11. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza pracujących z uczniem, innych pracowników szkoły, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

 12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

 13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

 15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7. okazywanie szacunku innym osobom.

 16. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację o przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom ucznia wpisem w dzienniku elektronicznym.

 17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

 18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
6. przedstawiciel rady rodziców.

 19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

 20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. wynik głosowania;
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

 21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### Rozdział 11Kryteria ocen zachowania

**§ 126.** 1.Oceną wyjściową przy ocenianiu zachowania ucznia jest ocena dobra.

2. Kryteria ocen zachowania ucznia są następujące:

1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, to znaczy:

* systematycznie uczestniczy w zajęciach, nie spóźnia się,
* regularnie przygotowuje się do zajęć (nosi podręczniki, zeszyty, odrabia zadania domowe, przynosi materiały dodatkowe),
* zna prawa i obowiązki ucznia oraz przestrzega ich,
* bierze udział w uroczystościach szkolnych,
* wywiązuje się w ustalonym terminie z zadań dodatkowych (poprawa ocen, gazetki, akcje charytatywne, próby, konkursy),
* ma usprawiedliwione nieobecności;

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności, to znaczy:

* traktuje wszystkie osoby z szacunkiem i tolerancją,
* wywiązuje się z powierzonych zadań,
* angażuje się w życie klasy, szkoły,
* reprezentuje szkołę w środowisku,
* podejmuje działania na rzecz innych (pomoc w lekcjach),
* reaguje na negatywne zachowania i sytuacje,
* nie oszukuje, nie ściąga;

c) dba o honor i tradycje szkoły, to znaczy:

* jego strój oraz wygląd są zgodne ze statutem szkoły,
* w dniu uroczystości nosi strój galowy,
* zna hymn szkoły,
* posiada podstawową wiedzę o patronie szkoły,
* reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
* uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

d) dba o piękno mowy ojczystej, to znaczy:

* posługuje się językiem stosownym do sytuacji (na lekcjach, na przerwach, poza szkołą, na portalach społecznościowych),
* nie używa wulgaryzmów;

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, to znaczy:

* wykonuje polecenia nauczycieli dyżurujących i prowadzących lekcje,
* nie biega po korytarzach,
* nie huśta się na krześle,
* nie przynosi, nie proponuje innym i sam nie korzysta z używek,
* nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów,
* przestrzega regulaminów pracowni, boiska szkolnego,
* nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,
* przestrzega zasad higieny,
* nie opuszcza terenu szkoły,
* uczestniczy w zajęciach profilaktycznych;

f) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole oraz poza nią, to znaczy:

* dba o estetyczny wygląd,
* dba o higienę osobistą,
* dba o mienie szkoły,
* telefonu komórkowego używa tylko za zgodą nauczyciela;

g) okazuje szacunek innym osobom, to znaczy:

* szanuje wszystkie osoby,
* stosuje formy grzecznościowe,
* nie używa przemocy fizycznej i słownej,
* nie nagrywa, nie robi zdjęć, nie wykorzystuje wizerunku innych osób bez ich zgody;

2)ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na

 ocenę dobrą, a ponadto:

1. wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły,
2. odznacza się wysoką kulturą osobistą,
3. współpracuje z innymi uczniami;

 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę

 bardzo dobrą, a ponadto:

1. wnosi twórczy wkład w rozwój klasy i szkoły,
2. godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
3. inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
4. aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę dobrą,
2. utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
3. jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
4. nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
5. niszczy mienie szkoły i uczniów,
6. ulega nałogom;

6) ocenę naganną uczeń otrzymuje za:

1. drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi szkoły,
2. chuligańskie wybryki,
3. stosowanie przemocy,
4. stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
5. dewastację mienia szkoły,
6. wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników,
7. dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych.

### Rozdział 12Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§127.**1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone na koniec roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. 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.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

14. Na 7 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (wpis w rubryce “ocena przewidywana”). Informację o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca przekazuje rodzicom ucznia na w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (wpis w rubrykach: “ocena przewidywana” oraz “uwagi”).

 15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w ciągu miesiąca uzupełnić treści programowe. Termin ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

### Rozdział 13

### Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

**§ 128.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

1. Każdy uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
2. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po złożeniu wniosku do nauczyciela uczącego w tej sprawie, uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał z całego roku szkolnego. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół.
3. Sprawdzian oceniony zgodnie z zasadami oceniania oraz protokół zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

###

### Rozdział 14Egzamin klasyfikacyjny

 **§ 129.**1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane wcześniej, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.

 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

 12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonanych przez niego zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### Rozdział 15Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

 **§ 130.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

 12. Przepisy zawarte w ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### Rozdział 16Egzamin poprawkowy

 **§ 131.** 1. Począwszy od klasy IV, każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać jego możliwości psychofizyczne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

###

### Rozdział 17Egzamin ósmoklasisty

 **§ 132.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, to jest języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z przedmiotów wybranych spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, zostaje zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno -pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
14. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie,
15. albo przerwał daną część egzaminu,

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku egzaminu z odpowiedniej jego części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

###

### Rozdział 18Wyniki egzaminu

**§ 133.** 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły zgodnie z terminarzem OKE.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

## Rozdział 19Promowanie i ukończenie szkoły

 **§ 134.** 1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

 7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

### Rozdział 20Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

 **§135.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem/finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
11. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
12. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
13. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**DZIAŁ VIII**

## Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

 **§ 136.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują dyżurujący nauczyciele oraz pracownik obsługi.

2.  Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas pobytu na terenie szkoły, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych.

3.  Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem i w trakcie wycieczek:

1)    podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,

2)   podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów,

3)   podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4.    W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5.   Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.

6.   Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia do szkoły i wyjścia z niej.

7.   Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu telefonicznym rodziców przez szkołę i odebraniu ucznia przez rodziców lub inną osobę dorosłą upoważnioną przez rodziców.

9.    W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje a zwolnić uczniów z ostatnich.

10.    Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11.   W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub higienistkę szkolną.

12.   Higienistka szkolna lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 137.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, należy podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,

2) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga,

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności,
4) w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,

5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,

6) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,

## 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia przestępstwa dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadomia o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem substancji psychoaktywnych, należy podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły, rodziców wychowawcę klasy,

2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, a w sytuacji gdy jest zagrożone jego zdrowie lub życie wzywa pogotowie,

3) wzywa policję w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia,

4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób,

7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym policję lub sąd rodzinny.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja,

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, a ten wzywa policję,

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, należy podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (zwłaszcza wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,

2) o swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję,

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu jej, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję;całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**§ 138.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

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

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

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać higienistkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w zeszycie wypadków).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele i pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 139. Zasady dotyczące usprawiedliwiania i zwalniania uczniów.**

1.   Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.

2.   Nieobecność ucznia na  zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak:

a) choroba,

b) trudna sytuacja rodzinna

c) konieczność stawiennictwa w innej instytucji,

d) uczestnictwo w zawodach lub konkursach,

e) sytuacje nagłe i inne przyczyny losowe.

3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania jak również w czasie przerw między nimi oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanym w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4.  Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

a) Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.

b) Osobą  uprawnioną  do  usprawiedliwienia  nieobecności  uczniów  danej  klasy  jest wychowawca tej klasy.

c) Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej. W przypadku dziennika elektronicznego rodzice mają bieżący dostęp do informacji o wszystkich nieobecnościach ucznia, a prośbę o usprawiedliwienie przesyłają bezpośrednio do wychowawcy poprzez odpowiednie narzędzie w dzienniku.

d) Usprawiedliwienie powinno zawierać:

•          imię i nazwisko ucznia, klasę,

•          datę lub zajęcia (przedmioty), na których uczeń był nieobecny,

•          datę wystawienia usprawiedliwienia przez rodzica oraz jego  podpis.

e) Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

f) Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

g) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

•  pisemna prośba rodzica z własnoręcznym podpisem lub informacja  w dzienniku elektronicznym,

• zaświadczenie  urzędowe,  wystawione  np.  przez  organ  sądowniczy,  instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynikła z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

h) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

•     usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie,

•     w przypadku stwierdzenia wagarów,

•     w przypadku sposobu usprawiedliwiania niezgodnego ze statutem szkoły.

i)  W przypadkach nierozstrzygniętych powyższą  procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

5.    Tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania:

a)    Rodzic składa  pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji najpóźniej w dniu zwolnienia, lub w  dzienniku elektronicznym.

b)    Zwolnienie musi zawierać:

•    imię i nazwisko ucznia, klasę

•     godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony (bądź z jakich przedmiotów

 ma być zwolniony),

•    datę zwolnienia, czytelny podpis rodzica z datą (dotyczy wersji papierowej).

c) Z  poszczególnych  lekcji  w  danym  dniu  ucznia  może  zwolnić  w  następującej kolejności:  wychowawca ucznia, w przypadku jego nieobecności – nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie. W sytuacjach wyjątkowych ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

d)  Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika elektronicznego

„u” usprawiedliwione  na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia, najszybciej jak to możliwe.

e)  W nagłych wypadkach rodzic może zwolnic ucznia telefonicznie. Decyzję

 o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności pedagog lub dyrektor szkoły. W momencie opuszczenia budynku przez ucznia rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do domu.

f)   Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:

 a) O zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w konsultacji   z wychowawcą klasy lub dyrektorem bądź zastępcą dyrektora.

b) Zamiar zwolnienia ucznia w takim przypadku musi być uzgodniony telefonicznie

 z rodzicem.

c) W sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia.

d) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

e)  Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica albo jego zgody na wniosek pielęgniarki szkolnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.

f) Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się  to w dzienniku właściwą adnotacją.

g) W przypadku świetlicy szkolnej rodzic ma obowiązek przekazać informację

o zwolnieniu ucznia z zajęć świetlicowych w danym dniu pisemnie lub drogą elektroniczną kierownikowi świetlicy lub innemu nauczycielowi świetlicy.

6.   Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki określa odrębna procedura.

7.  Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.

8. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły

9. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości programowych wynikłych

z nieobecności na lekcjach. Nauczyciel określa formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).

# DZIAŁ IX

# Ceremoniał szkolny

**Rozdział 1**

**Symbole szkolne**

# § 140. 1. Szkoła posiada sztandar.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów, uczniów wyróżniających się w nauce i o wzorowym zachowaniu

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:

1. chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
2. asysta - dwie uczennice.

5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych, ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

10. Sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”, a odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

12. Sztandar oddaje honory:

1) na komendy: „do hymnu państwowego”, „do hymnu szkoły”,

2) w czasie wykonywania „Roty”,

3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

5) w trakcie składania przyrzeczenia przez absolwentów,

6) podczas opuszczania trumny do grobu,

7) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

8) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

9) w trakcie uroczystości kościelnych.

 **§ 141**. Szkoła posiada logo, które umieszczane jest zwłaszcza na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach.

 **§ 142**. Szkoła posiada hymn, który śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

**Rozdział 2**

**Ślubowanie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej**

 **§ 143.** 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

2. Trzyosobowa delegacja uczniów z każdej klasy pierwszej, stojąc w postawie zasadniczej,  trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru  i powtarza rotę przysięgi:

*„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*

*Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.*

3. Pozostali pierwszoklasiści pozostają w postawie zasadniczej.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

5. Dyrektor szkoły podczas pasowania do każdego ucznia wypowiada słowa:

*„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie*”.

**Rozdział 3**

 **Pożegnanie absolwentów**

**§ 144.**1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.

3. Absolwenci w postawie zasadniczej powtarzają słowa przysięgi:

***„****Opuszczając Szkołę Podstawową nr 3 im. Przemysła II w Kępnie, dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.*

*Przyrzekam:*

*- godnie reprezentować imię szkoły,*

*- pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,*

*- dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,*

*- w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.*

*Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole, będzie służyła dobru naszej Ojczyzny".*

**Rozdział 4**

 **Uroczystości szkolne tworzące ceremoniał**

**§ 145.** 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe i uroczystości szkolne.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:

1. Święto Szkoły i Dzień Patrona,
2. ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
3. zakończenie roku szkolnego;
4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników podczas uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość*:„Baczność, sztandar szkoły wprowadzić”* - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”;*

2) na komendę: *„Do hymnu państwowego”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

3) na komendę: *„Do hymnu szkoły”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 3 zwrotki hymnu szkolnego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

4) na komendę*: „Do ślubowania”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą *„Spocznij”;*

5) na komendę*:„Do przekazania sztandaru”:*

a) uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej,

b) na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,

c) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 3 imienia Przemysła II w Kępnie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej patrona”,*

d) chorąży pierwszego składu nowego pocztu całuje róg sztandaru i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego patrona”,*

e) chorążowie przekazują sobie sztandar, a w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki),

f) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

6) na komendę*: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, a wtedy pada komenda *„Spocznij”;*

7) na komendę kończącą część oficjalną każdej uroczystości szkolnej: *„Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić”* - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, poczet wyprowadza sztandar, po czym prowadzący podaje komendę *„Spocznij”.*

**DZIAŁ X**

**Postanowienia końcowe**

**§ 146.** 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

 2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 147.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 148.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach

nieujętych w statucie.

**§ 149.** Statut obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 r.