**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w ŁĘCZNIE**

**DZIAŁ I.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1**. 1. Szkoła Podstawowa w Łęcznie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela
4. niniejszego statutu.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Łęcznie
6. Organem prowadzącym jest Gmina Sulejów
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty
8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Łęcznie
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z orłem w koronie i napisem w otoku o treści: Szkoła Podstawowa w Łęcznie
11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

w ŁĘCZNIE

97-330 Sulejów

tel.(0-44) 616-26-68

NIP 771-25- 06-604REGON 001229756

1. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Purgał

1. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Sulejów, obsługę finansową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie, Sulejów ul. Targowa 20.

**§ 2.** 1**.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia w oddziałach ogólnodostępnych:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
	2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
	3. oddział przedszkolny tzw. oddział zerowy

2. Nauka w szkole jest bezpłatna i odbywa się na jedną zmianę.

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

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet psychologa szkolnego oraz pomocy przedlekarskiej.

 6. 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.

 7. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

 8. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od zajęć wypoczynek dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego zgodnie z odpowiednimi przepisami.

 9. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i przebiegu nauczania oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.

 10. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator

 systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

 1) Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.

 2) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych

 na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

 11. Dziennik elektroniczny nakłada na nauczycieli obowiązek:

 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych,

 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w przepisach.

**§ 3.**1**.**Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łęcznie;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęcznie;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sulejów
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć
 Łódzkiego Kuratora Oświaty;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy
i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione
w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnychi wymagań edukacyjnych,
a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności
w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości
i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu
dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania
i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Główne cele szkoły**

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

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

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie
z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
	1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
		1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla ob. rzędów religijnych różnych wyznań;
		2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
		w obrzędach religijnych;
		3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
		4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
	2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
	3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
		1. koła zainteresowań;
		2. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
		3. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
	4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
		1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
		2. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
		3. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
		4. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją
		5. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
		6. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i nauczyciela wspomagającego;
		7. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
		8. organizuje świetlicę szkolną oraz żywienie i dożywianie w formie cateringu;
		9. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
	5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
10. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
11. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
12. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
13. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
14. nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
15. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
16. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
17. organizowanie zajęć zgodnie z zasadami BHP;
18. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
19. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
20. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
21. przestrzeganie praw ucznia;
22. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
23. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
24. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
25. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców zajęć, spotkań tematycznych, organizowanie przedstawień profilaktycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
	1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
		1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
		2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
		3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
		5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
	2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
		1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
		2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
		3. dostęp do warsztatów i szkoleń w zakresie działań wychowawczych;
	3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
		1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
		2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
	4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
	i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
		1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
		2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
		3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
		4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
		i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
		5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
26. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
	* 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
		2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
		3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
		4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
		i opiekuńczej;
		5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
		6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
		7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
		8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
27. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
	* 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
		2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
		3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
		4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
		5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
		6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
		7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
28. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
	* 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
		2. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
		3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
		4. dostarczanie uczniom zdrowych przekąsek w ramach akcji mleko i owoce w szkole;
29. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
	* 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
		2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
		3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
		 i predyspozycji;
30. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
31. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
	1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
	w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
	2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
	3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
	4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**Rozdział 2**

**Formy realizacji zadań szkoły**

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

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

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

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

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

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

**DZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7. 1.** Organami szkoły są:

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

**Rozdział 1**

**Dyrektor szkoły**

**§ 8.** 1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej;
5. współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu zadań szkoły;
6. przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej;
7. wstrzymywanie i wykonywanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
8. podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
9. zezwolenie na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego prowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taka formę spełnienia obowiązku szkolnego;
10. zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
11. zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu;
12. organizacja nauczania indywidualnego dla ucznia;
13. podejmowanie decyzji o objęciu ucznia zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi;
14. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
15. organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole oraz nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
16. organizacja zajęć dodatkowych;
17. współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
18. dopuszczanie do użytku szkolnego zestaw programów nauczania ogólnego i wychowania przedszkolnego i zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników
19. na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania;
20. ustalanie wymiaru godzin zajęć pozalekcyjnych;
21. tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych problemowo – zadaniowych;
22. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
23. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczyciela wg określonych przepisów;
24. nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
25. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
26. we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie jakości pracy szkoły;
27. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
28. ocenia pracę nauczycieli;
29. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

 25) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

 26) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły;

 27) opracowanie projektu planu finansowego szkoły;

 28) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, rozliczanie się z tych środków i ponoszenie odpowiedzialność za ich wykorzystanie;

 29) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

 30) przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku szkoły;

 31) planowanie i realizowanie remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolonych w ramach przyznanych lub wygospodarowanych funduszy;

 32) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;

 33) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole.

 3. Dyrektor szkoły w czasie nauki zdalnej w szczególności:

 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności: a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

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

 1) pouczenia,

 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

 3) przeproszenia pokrzywdzonego,

 4) przywrócenia stanu poprzedniego,

 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

 Nowego przepisu nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**Rozdział 2**

**Rada pedagogiczna**

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

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W skład rady wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Łęcznie.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

 9. Kompetencje rady pedagogicznej:

 1) rada pedagogiczna uchwala, zatwierdza, ustala (kompetencje stanowione):

 a) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

 b) zatwierdza plany pracy szkoły;

 c) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców;

 d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

 e) ustala termin odpracowania wolnego dnia, przypadającego między dwoma dniami świątecznymi;

 f) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;

 g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

 h) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

 i) wyraża zgodę na promowanie ucznia, jeden raz w cyklu kształcenia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;

 j) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;

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

2) Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

 c) projekt planu finansowego szkoły;

 d) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;

e) projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do tygodniowego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;

 f) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

g) w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

 h) bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący;

 i) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych;

j) przedstawione przez nauczycieli programy kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;

k)zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach danym roku szkolnym.

3) Rada Pedagogiczna wnioskuje:

a) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole: organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

4) Wykonuje inne czynności:

a) przygotowuje projekt statutu szkoły i dokonuje w nim zmian;

b) wykonuje zadania rady szkoły, gdy ta nie została powołana;

c) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. W czasie nauczania zdalnego:

1) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2) podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

 3) zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4) nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

 5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

**Rozdział 3**

**Samorząd uczniowski**

**§ 10.1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7) prawo do opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

**Rozdział 4**

**Rada rodziców**

**§ 11. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

 6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w §22.1niniejszego statutu;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4. wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w tygodniowym planie nauczania;
5. opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
6. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

 9.Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**Rozdział 5**

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 12.1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły
w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

 Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

 5. Organy szkoły po analizie planów działania włączają się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

 7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły informacji na temat jego kompetencji.

 8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.

 9. Spory kompetencyjne rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organ:

1) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela – dowolnego nauczyciela;

2) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne;

 3) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej do dyrektora szkoły.;

 4) organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

**Rozdział 6**

**Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 13.** 1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

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

**DZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 14.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny.

 3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

 Liczebność oddziału ( min. I max.)

W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych.

 W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień nauki.

 4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 44.

**§ 15.** 1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

1. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 8.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 16.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym liczbę dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ( maksymalnie 8 dni).
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

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

 2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

 3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykan tem.

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

**§ 19.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

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

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

 W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

14. Organizacja nauczania zdalnego:

 1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna;

 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;

 3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;

 4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;

 5) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodzi - ców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania;

 6) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.;

 7) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań ro-dzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły;

 8) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji: 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;

 9) nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;

 10) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela;

 11) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych;

 12) nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

 13) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

 14) harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

 15) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w przygotowanym w tym celu dzienniku utworzonym w aplikacji Librus;

 16) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

 17) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję online – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.;

 18) nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams– do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

 19) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania);

 15. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w trakcie nauczania zdalnego.

 1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Microsoft Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się;

 2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów;

 3) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

 4) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;

 5) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;

 6) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);

 7) nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

 16. Ocenianie postępów w nauce w czasie nauczania zdalnego.

 1) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki;

 2) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);

 3) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

 4) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem;

 5) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną;

 6) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;

 7) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie;

 8) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

 9) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania;

 17. Sposób odnotowywania obecności uczniów w czasie nauczania zdalnego.

 1) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela; 2) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie; 3) frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji; 4) w przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

 18. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w czasie nauczania zdalnego.

 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.;

 2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły;

 3) nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły;

 4) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty);

 5) uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

 6) uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy;

 7) w pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

 19. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

 20. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

**Rozdział 2**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

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

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

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

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

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

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

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

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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

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

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) pedagogiem szkolnym;

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

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

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2)zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

3) innych o charakterze terapeutycznym;

4)zajęć rozwijających uzdolnienia;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

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

 1) liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 10, nie może przekraczać 5 osób;

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

 1) liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 11, nie może przekraczać 4 osób;

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

1)liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 12, nie może przekraczać 8 osób;

2) zajęcia, o których mowa w ust. 12, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

1) liczba uczestników zajęć, o których mowa nie może przekraczać 8 osób.

 14. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniające rodzaj i stopień niepełnosprawności uczniów (uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym).

15. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;

2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;

3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;

4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;

 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;

 6) dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;

 9) zwracanie szczególnej uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

16. **Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.**

 Dyrektor szkoły dla oddziału przedszkolnego organizuje, w porozumieniu z orga nem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. 17. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole, zwany dalej „zespołem”. 18. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. 19. Orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie dyrektor szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka.

 20. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog; 2) psycholog; 3) logopeda; 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

 21. Do zadań zespołu należy w szczególności:

 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziec ka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka; 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb; 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka; 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania. 22. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

 23. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania; 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem; 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

 24. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

 25. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. 26. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

**Rozdział 3**

**Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 22.**1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

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

**Rozdział 4**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

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

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

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

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

**Rozdział 5**

**Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 24.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
 do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

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

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie

egzaminu klasyfikacyjnego.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 66.

**Rozdział 6**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 26.**1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

1. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
	1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
	2. pomoc w nauce;
	3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:

1)zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2)zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4)wyrównywanie szans edukacyjnych;

5)zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7)warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9)zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10)zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12)współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13)współpracę ze środowiskiem lokalnym.

1. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,
plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
9. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
10. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

**Rozdział 7**

**Organizacja żywienia i dożywiania ( w formie cateringu).**

**§ 27.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w ciągu pobytu w szkole w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1, jest dobrowolne i odpłatne.

 3. Spożywanie gorących posiłków (żywienie w formie cateringu) odbywa się na stołówce szkolnej.

1. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
2. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
3. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżur osoby dorosłej.

**Rozdział 8**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 28.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

4. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

1. W skład biblioteki wchodzą:
2. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
3. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 29** 1. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

4. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;

2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;

3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.

5. 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 w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

**§ 30.** 1.Biblioteka współpracuje z:

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

**Rozdział 9**

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

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

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

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

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

1. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia
z wyjątkiem:
	* 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa w godzinach określonych w harmonogramie ustalanym na rok szkolny, wprowadzanym zarządzeniem dyrektora szkoły. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się(pod opiekę nauczyciela dyżurującego) do świetlicy;
	1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie
z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
	2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
	3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
		2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
	1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
7. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Na terenie boiska szkolnego lub placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z boiska lub placu zabaw.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska lub placu zabaw oraz przebywać na boisku lub placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ulicy lub boczne, przy sali gimnastycznej, z lewej strony budynku. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
22. Uczniom zabrania się wchodzenia bez opieki na parking szkolny.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców .
26. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia
w ramach środków finansowych Rady Rodziców na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

**§ 33.** 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

1. Podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

**Rozdział 10**

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 34.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

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

**Rozdział 11**

**Organizacja wolontariatu w szkole**

 **§ 35.** 1.W szkole w ramach działań samorząd uczniowski organizuje wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej Kołem.

 2. Decyzje w sprawie rozpoczęcia działań wolontariatu w szkole podejmuje dyrektor szkoły.

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

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

 5. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych. 6. Nieletni wolontariusze obowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

 7. Jeśli aktywność wolontariacka organizowana jest przez szkołę (szkolne koło wolontariatu) i wolontariusze grupowo pod opieką nauczyciela – opiekuna szkolnego koła wolontariatu podejmują się udziału w akcji wolontariackiej, to odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo jest nauczyciel – opiekun.

 8. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

 1) środowisko szkolne;

 2) środowisko pozaszkolne.

 9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin wolontariatu.

 10.Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;

 2) fundacji.

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

 12. Zadania wolontariatu:

1. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby

 szkolnego i lokalnego środowiska;

1. zapoznawanie z ideą wolontariatu;
2. przygotowywanie młodzieży do podejmowania pracy wolontariusza;
3. umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
4. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, działań edukacyjnych;
5. pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
6. rozwijanie pasji i zainteresowań dzieci.

**Rozdział 12**

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 36.**1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

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

**Rozdział 13**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 37.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;. Ustala się minimum 5 spotkań wychowawców klas z rodzicami w ciągu każdego roku szkolnego, w terminach:
	* 1. do 20 września;
		2. do 20 listopada;
		3. na koniec pierwszego półrocza;
		4. do 20 kwietnia;
		5. 2 tygodnie przed końcowym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. wigilia, jasełka, dzień rodziny;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

 2. Rodzice mają prawo do:

1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji
i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
9. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
11. Rodzice mają obowiązek:
12. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
13. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
14. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
15. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
16. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
17. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
18. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
19. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
20. poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
	* + 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
21. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
22. odroczenie obowiązku szkolnego;
23. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
24. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
25. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
26. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
27. Zebrania oddziałów są protokołowane.
28. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
29. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
30. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.
31. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
32. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**Rozdział 15**

**Pomoc materialna dla uczniów**

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

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

**§ 39.** 1**.**Rada gminy (miasta, powiatu) uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

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

**Rozdział 16**

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

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

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeby.

 3. W Szkole Podstawowej w Łęcznie utworzony został:

1. zespół nauczycieli klas I – III i oddziału przedszkolnego;
2. zespół nauczycieli klas IV – VIII;
3. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
4. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
5. zespoły zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu (lider) powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

 5. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

 6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

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

**Rozdział 17**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

 **§ 41**. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny jeżeli rekrutacja zapewni odpowiednią liczbę dzieci w oddziale – decyzję podejmuje organ prowadzący. Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Łęcznie mieści się w budynku szkoły: Łęczno 12, 97-330 Sulejów

 2. Oddział przedszkolny w szczególności: 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego; 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 42**.  1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii zimowych i przerwy wakacyjnej. 2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący. 3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie. 4. Czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. 5. Termin przerwy wakacyjnej i ferii zimowych dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

**§ 43**. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

* 1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
	2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
	3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
	4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
	5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
	6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

 **§ 44.** 1. Bezpieczeństwo dzieci.

 2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi; 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli; 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

 3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych  wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

 4.Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 45**. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki. 2.  W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3.  Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

**§ 46**. 1.  Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na zasadach określonych w §. 2.  4.

**§ 47**. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

 1) Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

 2) Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

 3) Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się po zostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

 4) Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką     nauczyciela dyżurującego.

 5) Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 13.00 pozostają pod opieką wycho- wawcy świetlicy. Dzieci muszą być odebrane do zakończenia pracy świetlicy szkolnej.

 6) Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

 7) Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

 8) W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§ 48**. 1. Rodzic jest zobowiązany się do:

 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobe- cności dziecka;

 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 50 % dni w miesiącu  kalendarzowym.

 **§ 49.** 1. Rodzice mają możliwość ubezpieczenia dziecka na takich samych zasadach jak rodzice dzieci uczących się w klasach I-VIII.

 **§ 50**. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;

 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

  4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

**§ 51**. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze­go, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej;

 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;

 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;

 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

 **DZIAŁ V**

 **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

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

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

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 53.** 1.Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

* 1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
	2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
	3. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
	w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
	4. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;

6) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;

8) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;

9) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokościach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;

10) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;

11) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;

b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;

c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych;

d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

12) oceny swojej pracy;

13) zdobywania stopni awansu zawodowego;

14) opieki ze strony opiekuna stażu i mentora;

15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
2. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
3. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
4. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
5. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
6. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
7. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
8. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
10. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13. pełna realizacja podstawy programowej;
14. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
16. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
17. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
18. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
20. informowanie rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
21. na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informowanie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych, rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
22. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa
i zaleceniami dyrektora szkoły;

22) odpowiadanie materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia;

23) współpraca we wszystkich sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą i rodzicami ucznia;

24) ustalanie ocen bieżących, półrocznych i rocznych swoich uczniów.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
2. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
3. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
4. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
5. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
7. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
8. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
9. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
10. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;

 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,
a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie

13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Rozdział 2**

**Zadania wychowawcy oddziału**

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

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

**§ 55.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;
3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich oddziaływań wychowawczych;
4. organizacja indywidualnej opieki nad uczniami trudnymi;
5. współpraca z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy, szkoły;
6. prowadzenie prawidłowo dokumentacji klasy;
7. współpraca z samorządem klasowym i szkolnym;
8. realizacja godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym;
9. podejmowanie działań integrujących zespół uczniowski;
10. na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
11. dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną informowanie na piśmie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania;
12. prowadzenie arkuszy ocen uczniów swojej klasy zgodnie z przepisami;

2. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy dyrektora szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich wychowanków.

**§ 56.**1.Wychowawca oddziału ma prawo:

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

 **§ 57.** 1**.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

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

**Rozdział 3**

**Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 58.** 1**.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej
przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
13. udzielaniem wsparcia pedagogicznego uczniom i ich rodzinom, ściśle współpracując z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzeniem zajęć on-line z tego zakresu oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

 2. **Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów; 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny); 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań. 3. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczna. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;

2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;

3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;

4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);

6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc
w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);

7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;

 8) organizacja warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

 9) w czasie nauczania zdalnego udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom i ich rodzinom poprzez współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzeniem zajęć on-line z tego zakresu oraz prowadzeniem rozmów telefonicznych lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

 4. Z pomocy psychologa może korzystać: 1) uczeń, gdy: a) ma trudności w szkole z nauką lub w kontaktach z rówieśnikami; b) nie czuje się w szkole bezpiecznie (jest zastraszany lub dyskryminowany); c) w jego domu rodzinnym dzieje się coś, co utrudnia mu dobre funkcjonowanie;

2) rodzic, gdy:

a) nie radzi sobie z dzieckiem w domu lub zauważa negatywne przejawy jego zachowania;

b) chciałby lepiej zrozumieć swoje dziecko.

3) nauczyciel, gdy:

 a) doświadcza trudności z uczniem lub zauważa konflikt między uczniami w klasie;

b) szuka nowych form pomocy mających swoje swe źródło w psychologii.

 **§ 59.** 2. Zadania nauczyciela wspomagającego :

1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy, 2) przestrzeganie porządku oraz czasu pracy, 3) przestrzeganie ustalonego porządku i Regulaminu Pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zwartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęcznie, 4) przestrzeganie na terenie szkoły zakazu spożywania alkoholu i używania narkotyków oraz zakazu przychodzenia do pracy i przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków, 5) stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu, 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, 7) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić uczniów, rodziców, pracowników i pracodawcę na szkodę, 8) przestrzeganie tajemnicy skarbowej, danych osobowych i informacji niejawnych, 9) czuwanie przy wykonywaniu swoich obowiązków, aby dziecko nie poniosło szkody wskutek nieznajomości prawa i udzielanie niezbędnych informacji, 10) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, uczniami i współpracownikami, 11) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim, 12) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy;

**§ 60.** 1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 61**. 1. Obowiązki opiekuna stażu.

Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;

3) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje - przynajmniej raz w miesiącu;

4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;

5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z planu rozwoju zawodowego;

6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

2. Nauczycielom początkującym w okresie przygotowania do wykonywania zawodu dyrektor przydziela **mentora**, którego głównym obowiązkiem jest:

1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;

 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;

4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;

5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

**Rozdział 4**

**Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 62.** 1**.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
11. prowadzi ewidencję zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
12. współpracuje z nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie;
13. stosuje różnych form propagandy wizualnej (wystawy okolicznościowe i tematyczne, gazetki, plakaty);
14. współorganizuje imprezy szkolne (okolicznościowe, historyczne);
15. przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);

**Rozdział 5**

**Zadania społecznego zastępcy dyrektora szkoły**

**§ 63.** 1**.** Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

a) tygodniowego rozkładu dyżurów nauczycieli na korytarzach szkolnych;

b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;

c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.

 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;

 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;

 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;

 6) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia
 i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;

 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

**Rozdział 6**

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 64.** 1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

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

 b) obsługowe: woźna szkolna, sprzątaczka, konserwator.

**DZIAŁ VI**

 **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 65.** 1**.** W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

**§ 66.** 1**.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§67.** 1.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
4. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
6. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §63 i §71;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
6. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §63 i §72;
7. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

**§ 68**. 1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną informuje na piśmie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;

1. rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na 7 dni przed terminem rocznej rady klasyfikacyjnej;
3. ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:

a) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO;

 b) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;

 c) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;

 d) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WSO.

1. niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust.2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana;
2. nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy odwołanie we współpracy z nauczycielem pokrewnego przedmiotu, opracowuje roczny sprawdzian zgodny z kryteriami na daną ocenę;
3. sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. sprawdzian przeprowadzany jest w obecności nauczyciela danego przedmiotu, nauczyciela pokrewnego przedmiotu i rodzica w roli obserwatora;
5. ocena uzyskana ze sprawdzianu jest oceną ostateczną i nie może być niższa od przewidywanej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach, i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania;
2. ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
	1. zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
	2. pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
	3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
	4. otrzymania pochwały poza szkołą;
3. uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed terminem rocznej rady klasyfikacyjnej ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust.2 z uwzględnieniem zasady, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;
4. w przypadku odwołania się od proponowanej oceny zachowania wychowawca i nauczyciele uczący danego ucznia ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy;
5. protokół z głosowania znajduje się w teczce wychowawcy.

**§ 69**.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

 2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę.

 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 70.**1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §57 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

 2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa §57 ust. 1 pkt 1, 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 specjalistycznej psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z zastrzeżeniem ust.3.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa §57 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

**§ 71.**1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

* 1. Przy ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych typu: religia, wychowanie fizyczne i tzw. przedmioty artystyczne (muzyka, plastyka, technika) dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie oceny o jeden lub dwa stopnie.

**§ 72.**1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

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

 3.W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony'' albo „zwolniona”.

**Rozdział 2**

**Ocenianie uczniów w klasach I-III**

**§ 73.** 1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ocena bieżąca w kl. I-III uwzględnia między innymi: pochwały, wskazówki do pracy, znaczki motywujące, poziomy osiągnięć za prace kontrolne, aktywność na zajęciach włożony wysiłek ucznia:

* + 1. w ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę: słowną wyrażoną ustnie, pisemną, wyrażoną stopniem według następującej skali: 1-6;
	1. stopień celujący - 6 – gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidywanych osiągnięć edukacyjnych;
	2. stopień bardzo dobry - 5 – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
	3. stopień dobry - 4 – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści edukacyjnych przewidzianych programem;
	4. stopień dostateczny - 3 – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
	5. stopień dopuszczający - 2 – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
	6. stopień niedostateczny - 1 - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela
1. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII;

 2. Śródroczna ocena z języka angielskiego jest wyrażona stopniem zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w §65 ust 2. Roczna ocena z języka angielskiego jest krótką ocena opisową;

 3. Ocenę cyfrową stosuje się za sprawdziany, testy kontrolne, prace pisemne:

6 – stopień celujący

5 – stopień bardzo dobry

4 – stopień dobry

3 – stopień dostateczny

2 – stopień dopuszczający

1 – stopień niedostateczny

 4. Opisowa ocena semestralna i końcowo roczna, dotyczy:

 a) postępów ucznia w edukacji : polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej, fizyczno-ruchowej;

 b) postępów ucznia w rozwoju emocjonalno – społecznym;

 c) osobistych osiągnięć ucznia.

 5. Ocena ta sporządzana jest na podstawie zgromadzonych informacji w formie ocen zapisanych w dzienniku lekcyjnym, sprawdzianów, testów kompetencji ucznia.

 6. Kryteria przyjęte przy ustalaniu oceny opisowej z zachowania:

* 1. przestrzeganie norm postępowania obowiązujących w różnych społecznościach (domowej, szkolnej, lokalnej);

 2) umiejętności zorganizowania własnego warsztatu pracy;

 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w domu, w drodze do szkoły i w szkole;

 4) troska o własne zdrowie i o zdrowie innych poprzez dbanie o higienę osobistą;

 5) właściwe odżywianie się, nie stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

 7.Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

 9. Nagrody książkowe na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie klas IV-VIII, których średnia ocen wynosi 4,5 i więcej. W oddziale przedszkolnym wszyscy uczniowie otrzymują dyplomy ukończenia. W klasach I – III nagrody książkowe otrzymują wyróżniający się uczniowie.

**Rozdział 3**

**Klasyfikowanie uczniów**

**§ 74.**1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określanych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w §65 ust. 2 i §72 ust. 4, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 65 ust. 11 i § 72 ust. 12.

 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w danym roku szkolnym, nie później niż do ostatniego tygodnia stycznia.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

* + 1. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowa-nym lub znacznym w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 65 i § 72 ust. 12.

 5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 65 ust. 2 i § 72 ust. 4.

 6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 65 ust. 11 i § 72 ust. 12.

 7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie, i formie określonych w §57 ust.2.

 8. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych

**§75.**1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje on ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski („religia/etyka ——————.”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

* + - 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
	1. wychowawca zbiera informacje od nauczycieli – sporządzając listę uczniów, na której nauczyciele wpisują proponowaną ocenę;
	2. wychowawca zasięga opinii uczniów poprzez jawne głosowanie;

3) uczeń dokonuje ustnej samooceny z zastrzeżeniem, że może się nie wypowiadać na swój temat.

1. 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.

4.W sytuacji losowej, gdy nauczyciel prowadzący obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne nie może ustalić rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć (np. z powodu długiej nieobecności - zwolnienie lekarskie), dyrektor przydziela zadania nieobecnego nauczyciela innemu nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z zachowaniem zasad przewidzianych przepisami prawa. Nauczyciel, któremu powierzono zadania w ten sposób jest uprawniony do wystawienia ocen półrocznych i rocznych z danego przedmiotu.

**§76.**1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

W skali ocen w ocenianiu bieżącym stosuje się „plusy” i „minusy”.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1;
	* 1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
		2. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza wyrażone ocenami śródrocznymi. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany w danym roku szklonym tylko w pierwszym półroczu, ocena z pierwszego półrocza staje się automatycznie oceną końcową.
		3. Ustala się następujące kryteria stopni :

1)stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadł wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie, i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2)stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie na poziomie ponadpodstawowym sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań, i problemów w nowych sytuacjach;

 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym umożliwiającym postępy w dalszej nauce, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów:

* 1. klasy I-III;

 a) karta kontrolna (testy sprawdzające);

 b) bieżące sprawdziany;

 c) praca domowa;

 d) ustne odpowiedzi uczniów;

 e) obserwacja ucznia w działaniu;

 f) samodzielne prace pisemne.

* 1. klasy IV-VIII;
1. sprawdziany: testy, pisemne prace kontrolne;
2. kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji ;
3. ćwiczenia praktyczne: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, technika, muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe, informatyka;
4. ustne odpowiedzi uczniów, obserwacja ucznia w działaniu, prezentacje na forum klasy (szkoły);
5. prace domowe;
6. oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

3) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

1. zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
2. rozmowy telefoniczne, video konferencje,
3. komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
4. karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on line.

4) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

 7. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. bieżąca;
2. najwyżej 3 sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, nauczyciel określa termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
3. kartkówki bez uprzedzania o nich uczniów, a czas przeznaczony na nie, nie może przekroczyć 1/3 lekcji.

8. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

1. nauczyciel określa zakres materiału przewidzianego sprawdzianem;
2. w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń ma prawo do ponownego pisania sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
3. w przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek pisać sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem;
4. przyjmuje się następujące procentowe wyznaczniki ocen cząstkowych:

100% - 91% - bardzo dobry,

90% - 71% - dobry,

70% - 51% - dostateczny,

 50% - 36% - dopuszczający,

35% - 0% - niedostateczny.

9. Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1. indywidualne kontakty z rodzicami – zgodnie z potrzebami;
2. zebrania wywiadowcze – 2 razy w roku;
3. zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami.

**Rozdział 4**

**Egzaminy klasyfikacyjne**

**§77.** 1. 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.

 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

 5.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i  wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), 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 (prawni opiekunowie) ucznia.

 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4pkt 2 - skład komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
5. imię i nazwisko ucznia.
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

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

 16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom tylko w szkole podczas zebrań z rodzicami, konsultacji nauczycielskich, na życzenie rodzica podczas rozmów indywidualnych.

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

18. Formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w nauczaniu zdalnym.

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły: spl@poczta.onet.pl

 W przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą w wersji papierowej .

2)Dyrektor drogą e-mailową lub telefoniczną (sms) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.

3)Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub w wersji papierowej rodzicom/opiekunom prawnym/.

4) Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia ( Zoom, Microsoft Teams, skype itd.).

5) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci,

w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

6) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

7) Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

**§78.**1.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2.

 2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

 3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

**§79.**1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

 3. W skład komisji wchodzą:

* + - 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
	* + 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
8. przedstawiciel rady rodziców

 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.

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

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który załącza się do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych / w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania:
1. skład komisji;
2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1/ termin posiedzenia komisji;
3. zadania (pytania) sprawdzające;
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę /wynik głosowania;
5. imię i nazwisko ucznia;
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian / ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 5**

**Egzamin poprawkowy**

**§80**. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

 2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:

* 1. długotrwałej absencji lub częstych nieobecności ucznia, spowodowanych chorobą, udokumentowanych zwolnieniami lekarskimi;

 2) problemów rodzinnych (śmierć najbliższych członków rodziny, rozwód rodziców itp.)

 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin egzaminu poprawkowego;
3. pytania egzaminacyjne;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. nazwę przedmiotu egzaminu poprawkowego;
6. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8.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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

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

11. Egzamin poprawkowy w nauczaniu zdalnym.

1) Dyrektor drogą e- mailową lub telefoniczną (sms) uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.

2) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

3) Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia ( Zoom, Microsoft Teams, skype itd.).

4) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci,

w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym

ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

5) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzic/opiekun prawny ucznia informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

6) Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

7) W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

**§81.**1.Uczeń kończy szkołę podstawową :

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 71 ust.7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 72 ust. 13 i 14;

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

 3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**Rozdział 6**

**Promowanie ucznia**

**§ 82.**1**.**Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
4. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
5. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6, § 72 ust. 13 i 14.

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

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

 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

 8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**Rozdział 7**

**Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§83**.1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2.Przy bieżących ocenach zachowania dopuszcza się następujące skróty: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.”

3. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe – wz;
2. bardzo dobre – bdb;
3. dobre – db;
4. poprawne – pop;
5. nieodpowiednie – ndp;
6. naganne – ng, z zastrzeżeniem ust. 5 – 6a.
7. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
9. wzorowe;
10. bardzo dobre;
11. dobre;
12. poprawne;
13. nieodpowiednie;
14. naganne;

 z zastrzeżeniem ust. 6 – 6a.

1. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania w klasach IV-VIII:

 1)Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń. który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu, nie wymaga żadnych upomnień,systematyczne i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każda nieobecność i spóźnienia są usprawiedliwione, powierzone funkcje pełni aktywnie i bez zarzutów, przejawia wiele inwencji i pomysłów, bardzo chętnie pomaga w przygotowaniu zadań i wzorowo je realizuje, ma wysoką kulturę osobistą, pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych zgodnie z §74 ust. 2 pkt 8, godnie reprezentuje szkołę, stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników, troszczy się o mienie szkoły, szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę Państwa Polskiego i innych państw, zawsze wzorowo zachowuje się wobec dorosłych, nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów, jest przygotowany do lekcji, przynosi niezbędne materiały i przybory, dopuszcza się dwa braki w przygotowaniu się do lekcji z danego przedmiotu w semestrze, dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia), reprezentuje szkołę w konkursach, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia).

 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każda nieobecność i spóźnienie są usprawiedliwione, przyjęte funkcje pełni bez uwag, zachęcony angażuje się w przygotowanie zadań i chętnie w nich uczestniczy, troszczy się o mienie szkoły, przestrzega zasad obowiązujących w szkole, stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników, szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę Polski i innych państw, zawsze kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów, zakłada strój galowy 4 razy w roku szkolnym, jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, przynosi niezbędne materiały i przybory, dopuszcza się 3-4 braki w przygotowaniu się do lekcji z danego przedmiotu w semestrze.

 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych prawie zawsze zachowuje się bez zarzutu, tylko czasami wymaga upomnień, ale na uwagi reaguje pozytywnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności ma usprawiedliwione,1-3 spóźnień nieusprawiedliwionych, z pełnionych funkcji wywiązuje się dobrze, pomaga w przygotowaniu i przeprowadzaniu imprez klasowych lub szkolnych, przestrzega zasad, jeśli popełnia błędy, wyraża skruchę i je naprawia, wobec dorosłych i kolegów zachowuje się dobrze, dba o mienie szkoły, zakłada strój galowy 3 razy w roku szkolnym, szanuje tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw, przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe, chociaż czasami ma braki.

 4)Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się bez zarzutu, czasami wymaga upomnień, ale reaguje na nie pozytywnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w semestrze ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, pełnione funkcje wymagają kontroli nauczyciela, rzadko angażuje się w przygotowanie jakichkolwiek imprez, nie zawsze przestrzega zasad, upomniany stara się poprawić swoje zachowanie, nie zawsze właściwie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów, szanuje tradycje, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw,zakłada strój galowy 2 razy w roku szkolnymniezbyt systematycznie przygotowuje się do zajęć.

 5)Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zachowuje się niewłaściwie, a upomniany nie zawsze reaguje pozytywnie, lekceważy upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych, niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, jest arogancki i agresywny, nie włącza się w życie klasy i szkoły, niszczy mienie szkoły, zdarza się, że używa wulgarnych słów i gestów, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie szanuje tradycji, kultury i symboliki Polski oraz innych państw, zakłada strój galowy 1 raz w roku szkolnym, często nie przygotowuje się do zajęć.

 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych zachowuje się karygodnie, na uwagi reaguje karygodnie i demonstracyjnie je lekceważy, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych i często się spóźnia, demoralizująco wpływa na rówieśników (używa wulgarnych słów, gestów, pali papierosy, wagaruje), celowo zakłóca życie klasy i szkoły, lekceważy powierzone mu obowiązki, celowo niszczy mienie szkoły, jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób dorosłych na terenie szkoły i w miejscach publicznych, lekceważy tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw, nie zakłada stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, wchodzi w konflikt z prawem, nagminnie nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, nie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków.

8. Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w całym roku szkolnym. Jeżeli w drugim półroczu zachowanie ucznia zdecydowanie się poprawiło, to istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden lub dwa stopnie lub w przypadku pogorszenia zachowania, obniżenie oceny o jeden lub dwa stopnie.

 9. Po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca może wystąpić do dyrektora o obniżenie oceny zachowania w przypadku rażących wykroczeń takich jak:

* + 1. umyślne niszczenie wyposażenia budynku szkolnego;

 b) naganne zachowanie na imprezach szkolnych;

 c) wulgarne zachowanie;

 d) zachowania agresywne wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

 e) spożywanie lub posiadanie używek: papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.,

 f) wymuszenia, rozboje;

 g) kradzieże, włamania.

 10. W przypadku zgody dyrektora wychowawca klasy, na następnej radzie pedagogicznej, przedstawia ostateczną ocenę zachowania.

 11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

 12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 8 .

**§84**.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1)zajęcia wyrównawcze prowadzone przez opiekuna świetlicy lub nauczyciela bibliotekarz;

 2) pomoc koleżeńską nadzorowaną przez opiekuna świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.

**DZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 85.**1. Uczeń ma prawo do:

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

2.Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8. dbałość o estetyczny i schludny wygląd podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości szkolnych;
9. noszenie w czasie uroczystości szkolnych – stroju galowego (podczas rozpoczęcia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, święta Odzyskania Niepodległości, święta 3 Maja, zakończenia roku szkolnego);
	1. strój galowy dziewcząt – biała bluzka bez kolorowych dodatków, granatowa lub czarna spódnica;
	2. strój galowy chłopców – biała koszula bez kolorowych dodatków, czarne lub granatowe spodnie garniturowe lub dżinsowe;
10. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
12. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
13. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
14. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
15. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
16. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

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

4. Poprzez „stosowny, schludny wygląd ucznia” rozumie się:

1) czysty, skromny, niewyzywający strój,

2) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,

3) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.)

4) brak jakichkolwiek tatuaży,

5) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,

 6) wszelkie ozdoby nie mogą naruszać zasad bezpieczeństwa i muszą być dostosowane do warunków szkolnych,

7) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,

 5.Na terenie szkoły nie dopuszcza się:

1)spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud,

2)bluzek odsłaniających pępek oraz ramiona,

3)koszulek na cienkich ramiączkach,

4)ubrań niezakrywających bielizny,

5)wulgaryzmów na ubraniach, emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur oraz jaskrawych, błyszczących aplikacji i wzorów,

6)podczas zabaw szkolnych „jakiegokolwiek makijażu” i roznegliżowanych strojów.

 6. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

1) Szczegółowe zasady znajdują się w odrębnym dokumencie jakim jest Procedura

używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie

Szkoły Podstawowej w Łęcznie.

**Rozdział 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Rozdział 3**

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

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

**§ 88.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

 2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

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

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

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

**Rozdział 4**

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

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

* 1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
	2. nagany wychowawcy oddziału;
	3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
	4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
	5. nagany dyrektora szkoły;
	6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
	7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
	8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
	9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:

 a) naprawienia wyrządzonej szkody,

* + 1. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
		2. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
		3. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
2. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
3. popełnieniu czynu zabronionego;
4. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
5. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
6. włóczęgostwie;
7. uprawianiu nierządu;
8. udziale w grupach przestępczych;

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

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

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

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

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
3. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
6. przerzucanie winy na innych;
7. samowolne opuszczanie lekcji;
8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
10. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
11. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
12. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
13. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
14. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
15. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
16. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
17. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin
w semestrze;
18. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
19. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
20. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
21. dopuszcza się kradzieży,
22. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
23. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
24. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
25. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
26. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
27. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
28. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
29. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
30. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

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

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

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

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

**Rozdział 5**

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

**§ 90.** 1**.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

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

**DZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

2.Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017roku.

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

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

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

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

7. Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 r.