**Statut szkoły podstawowej**

**IM. PROF. WŁADYSŁAWA SZAFERA**

**W BARWICACH**

Stan prawny na dzień 29 sierpnia 2025 r.

**Spis treści:**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne .............................................................................................. s.3-4.**

**Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły …………………………………………………………...………..s.4-11.**

**Rozdział 3. Organy Szkoły …………………………………………………….………………....….s.11-19.**

**Rozdział 4. Organizacja Szkoły ………………………………………………………..…………….s.20-31.**

**Rozdział 5. Organizacja oddziałów przedszkolnych ……………………………………...…..…s.32-41.**

**Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ……………………………………………….s.42-49.**

**Rozdział 7. Uczniowie Szkoły …………………………………………………………………….….s.49-55.**

**Rozdział 8. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów ……………………………………..s.56-76.**

**Rozdział 9. Prawa i obowiązki rodziców …………………….........................................................s.77.**

**Rozdział 10. Postanowienia końcowe …………………………………………………………...…s.78-80.**

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. prof. Władysława Szafera w Barwicach;
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. prof. Władysława Szafera w Barwicach;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
8. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Barwice;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

**INFORMACJE O SZKOLE**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. prof. Władysława Szafera.
2. Siedziba szkoły – Barwice, ul. Moniuszki 12.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Barwice.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Barwice.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci:
   1. podłużnej o treści:
      1. Szkoła Podstawowa
      2. im. prof. Władysława Szafera

ul. Moniuszki 12

78-460 Barwice

tel./fax(94) 3736332. NIP673-13-68-433

1. okrągłej metalowej dużej i małej z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa

im. prof. Władysława Szafera

w Barwicach.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

**§ 4**

**CELE SZKOŁY**

Celem Szkoły jest w szczególności:

1. zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego   
   i fizycznego;
2. wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
3. życia indywidualnego,
4. życia w środowisku,
5. życia zawodowego,
6. życia w społeczeństwie,
7. uczestnictwa w kulturze;
8. troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
9. zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków przebywania w Szkole;
10. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
11. zorganizowanie zajęć świetlicowych,
12. umożliwianie spożywania posiłków,
13. prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
14. prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
15. kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
16. ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
17. ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

**§ 5**

**ZADANIA SZKOŁY**

W szczególności zadaniem Szkoły jest:

1. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
2. umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
3. organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
4. otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Barwicach;
5. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
6. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
7. prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
8. zaopatrywanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
9. rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
10. kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
11. zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia (opłacanego przez rodzica lub MGOPS) i stworzenie możliwości jego spożycia.

**§ 6**

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

1. poznanie warunków środowiskowych Gminy Barwice;
2. prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
3. propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Barwice;
4. promocję zdrowia i higieny.

**§ 7**

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
2. zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
3. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
4. realizowanie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
5. współpracę z rodzicami uczniów.
6. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.

**§ 8**

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinku.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust. 3, oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Barwicach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

**§ 9**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
2. organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
3. organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
4. udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych  
    i zawodach sportowych.
5. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
7. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 10**

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:
3. opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
4. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
5. opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie.
6. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe.

**§ 11**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

**§ 12**

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

1. udzielania doraźnej pomocy medycznej;
2. dbałości o higienę;
3. propagowania oświaty zdrowotnej.

**§ 13**

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. diagnozowanie środowiska uczniów;
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 14**

Zadania Szkoły, o których mowa w § 13. realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami oraz innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

**§ 15**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny, który w tym zakresie :
3. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
4. określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
5. udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
6. podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole może być organizowana w formie:
8. klas terapeutycznych;
9. zajęć rozwijających uzdolnienia;
10. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
11. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
12. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
13. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
14. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
15. porad i konsultacji;
16. warsztatów.
17. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust. 3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
18. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez Szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowane zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**§ 16**

**ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

1. Szkoła współpracuje z poradniamipsychologiczno-pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez:
   1. wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2. profilaktykę uzależnień i innych problemów uczniów;
   3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
   4. terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   5. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
   6. prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
   7. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.
2. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia wykorzystywane przez szkołę w następujących sprawach:
   1. wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
   2. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
   3. dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu uczniów klas ósmych do indywidualnych edukacyjnych potrzeb ucznia;
   4. potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Opinie i orzeczenia lub inne dokumenty sporządzone po przeprowadzonej diagnozie przez pracowników poradni, wydaje się tylko na wniosek rodziców ucznia.

**§ 17**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) na ulicy Pomorskiej 3:

a) 2 izby lekcyjne,

b) pracownię komputerową,

c) świetlicę szkolną,

d) gabinet logopedy,

e) szafki uczniowskie;

2) na ulicy Moniuszki 12:

a) 21 izb lekcyjnych,

b) pracownię komputerową,

c) 2 świetlice szkolne,

d) halę sportową,

e) gabinet dyrektora,

f) gabinet wicedyrektora,

g) sekretariat,

h) gabinet pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego,

i) 2 gabinety zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

j) bibliotekę,

k) szafki uczniowskie.

2. Infrastruktura szkoły objęta jest monitoringiem wizyjnym:

1) przy ul. Pomorskiej 3 - teren wokół szkoły;

2) przy ulicy Moniuszki 12 - teren wokół szkoły, hol na parterze i I piętrze, część sali gimnastycznej i korytarz prowadzący do sali gimnastycznej.

3. Celem monitoringu wizyjnego jest:

1) eliminacja zagrożeń destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

2) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;

3) ustalanie sprawców czynów nagannych (dewastacja mienia szkoły, bójki, kradzieże, itp.);

4) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osobom nieuprawnionym;

5) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4. Monitoring wizyjny funkcjonuje całą dobę.

5. Monitorowane pomieszczenia i miejsca są oznakowane.

6. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

7. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu decyduje dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 18**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**§ 19**

**ORGANY SZKOŁY**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.
6. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz   
   w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
7. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
   1. swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
   2. rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3. uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

**§ 20**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

**§ 21  
DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor odpowiada za realizację jej zadań z wykorzystaniem metod i technik nauczania zdalnego, w szczególności:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) przy współpracy z nauczycielami, ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, biorąc pod uwagę:

a) równomierne obciążenie uczniów obowiązkami w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu poprzez odpowiedni dobór form i metod pracy,

c) możliwości psychofizyczne uczniów,

d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów, oceniania ich, a także informowania o nich i uzyskanych przez ucznia ocenach;

4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

5) ustala sposób dokumentowania realizacji nauczania;

6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały (w tym w postaci elektronicznej) niezbędne do realizacji zajęć;

7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w uzgodnionej formie i terminie;

8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;

9) na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**§ 22**

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy   
   w szczególności:
   1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
      1. przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
      3. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
      4. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
      5. za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
   * 1. przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
     2. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
     3. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
3. w zakresie spraw finansowych:
   * 1. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
     2. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
   * 1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
     2. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
     3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
     4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
     5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych,
     6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
5. w zakresie spraw porządkowych oraz bhp:
   * 1. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
     2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
     3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**§ 23**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
3. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
4. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
5. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
7. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
8. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
9. ustala:

- regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,

- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

1. ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
   * + - 1. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

**§ 24**

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 25**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
4. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
5. zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

**§ 26  
RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna, jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą następujące sprawy:
3. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
8. uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:
11. powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
12. organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
13. projektu planu finansowego Szkoły;
14. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
17. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust. 3.
18. Rada Pedagogiczna ponadto:
19. deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
20. uchwala Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.
21. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

**§ 27**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
5. pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
6. współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
7. współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
8. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
9. organizowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
10. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
11. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
12. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
13. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
14. możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
15. wyrażanie opinii w sprawie:
16. wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ,
17. wzoru jednolitego stroju,
18. *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* Szkoły,
19. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
21. wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
22. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
23. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

**§ 28**

**RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W zakres kompetencji Rady Rodziców wchodzi:
6. uchwalanie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* Szkoły;
7. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
8. wybór swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
9. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia jego dorobku zawodowego za okres stażu;
10. opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
11. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
12. uzgodnienie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
13. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanieoceny pracy nauczyciela;
14. opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
15. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
16. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
17. w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych;
18. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
19. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły.

**§ 29**

**WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:
4. pozytywnej motywacji;
5. partnerstwa;
6. wielostronnego przepływu informacji;
7. aktywnej i systematycznej współpracy;
8. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
10. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
11. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
12. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
13. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
14. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
15. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
16. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
17. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
18. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 30**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 31**

**ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY I TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. arkusz organizacji Szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
5. liczbę pracowników Szkoły;
6. liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
7. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
8. liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
9. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Szkołę.
10. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 32**

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

**§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

**§ 34**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, a trzy obiadowe po 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
5. obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
6. dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
7. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 31 ust. 4 niniejszego Statutu.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do potrzeb i posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia z wykorzystaniem technik i metod nauczania zdalnego mogą być realizowane:

1) z wykorzystaniem:

a) systemu zarządzania edukacją Google Classroom (obowiązkowej dla wszystkich nauczycieli),

b) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

c) oferty edukacyjnej prezentowanej w programach Telewizji Publicznej i Polskiego Radia,

d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) poprzez realizowanie przez ucznia różnych form aktywności wskazanych przez nauczyciela, które potwierdzają zapoznanie się z danym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej umożliwiających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

**§ 35**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:

1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) orientację zawodową w klasach I-VI, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII, które ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

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

2) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) na zajęciach zawiązanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

6) w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i w szkołach.

4. W klasach VII i VIII są realizowane zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w  wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie lub w wymiarze 1 godziny tygodniowo w dwuletnim okresie nauczania.

5. Program, w oparciu którego realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego, musi być dopuszczony do realizacji przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Treści programu są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany i obejmuje 4 obszary:

1) poznanie siebie i poznawanie własnych zasobów;

2) świat zawodów i rynek pracy;

3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;

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

7. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z rodzicami, pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i placówkami doskonalenia nauczycieli.

**§ 36**

**SZKOLNY WOLONTARIAT**

Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań prospołecznych.

Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;

2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym;

3) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

Podmioty dla działań wolontariackich mogą zgłaszać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele;

3) rodzice.

Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Ze składu Samorządu Uczniowskiego wyłaniana jest Rada Wolontariatu, nad którą bezpośrednią

opiekę ma nauczyciel kierujący pracą Samorządu Uczniowskiego.

Głównym zadaniem Rady Wolontariatu jest:

* 1. diagnozowanie potrzeb społecznych;
  2. opiniowanie ofert działań wolontariackich;
  3. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

Działaniami wolontariackimi kierują nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły do koordynowania poszczególnych akcji.

Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

* 1. wychowawców klas i ich zespołów;
  2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  3. rodziców;
  4. inne osoby i instytucje.

Strukturę i szczegółowe kompetencje Rady Wolontariatu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**§ 37**

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do pomieszczeń bibliotecznych należą:
4. wypożyczalnia;
5. magazyn książek;
6. czytelnia.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
8. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
9. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
10. realizację zadań edukacji czytelniczej i medialnej.
11. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Biblioteka wyposażona jest w regały, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
13. Biblioteka szkolna stwarza warunki do utrwalania, pogłębiania oraz rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów nabywanych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, rozwijania ich zainteresowań, uzdolnień, kształtowania postaw moralnych. Służy udzielaniu pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pomaga w doskonaleniu umiejętności zawodowych, rozwijaniu kultury pedagogicznej.
14. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
15. zaspakajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
16. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
17. koordynowanie procesu edukacji czytelniczej;
18. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych oraz informacyjnych związanych z nauką szkolną, indywidualnymi zainteresowaniami;

7) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie ich do korzystania z innych bibliotek i do samokształcenia.

1. Obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
   1. udostępnianie zbiorów;
   2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
   3. rozmowy z czytelnikami;
   4. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   5. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   6. udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych im materiałów, ewidencjonowanie i  wypożyczanie podręczników dotacyjnych;
   7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   8. przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
   9. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie nowości czytelniczych;
   10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (cykliczne *Spotkania z ciekawą książką*, poranki, wieczorki literackie, małe formy teatralne, gry i zabawy, dyskusje, kiermasze i loterie książkowe, kąciki czytelnicze, wystawki książek, konkursy czytelnicze, plastyczne);
   11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w czytelni i wypożyczalni;
   12. gromadzenie, ewidencja, opracowanie, naprawa i konserwacja zbiorów;
   13. prowadzenie katalogów;
   14. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
   15. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
   16. współpraca z instytucjami kultury oraz placówkami oświatowymi, między innymi poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych.
2. Bibliotekarz organizuje aktyw biblioteczny uczniów i inspiruje jego pracę.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi bibliotekami;
   1. współpraca z uczniami odbywa się na następujących zasadach:
      1. uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
      2. są informowani o swojej aktywności czytelniczej,
      3. w czasie pobytu w czytelni mają zapewnioną opiekę,
      4. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
   2. biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na poniższych zasadach:
      1. nauczyciele mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
      2. korzystają z czasopism pedagogicznych i ze wszystkich zbiorów gromadzonych w bibliotece;
      3. otrzymują informację o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów i klas;
      4. mają dostęp do czytelni na zajęcia z małą grupą uczniów;
      5. są wspierani przez nauczyciela bibliotekarza w trakcie przygotowywania uroczystości, imprez, konkursów;
4. współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się na następujących zasadach:
   * 1. rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece na podstawie karty czytelnika,
     2. są informowani o aktywności czytelniczej, wyborach czytelniczych swoich dzieci,
     3. mają możliwość uzyskania pomocy w doborze lektury dla ucznia,
     4. mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów,
     5. są zapraszani na uroczystości, konkursy czytelnicze;
5. biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
6. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
7. wspieranie działalności kulturalnej Miejskiej Biblioteki Publicznej,
8. zachęcanie uczniów do korzystania z jej zasobów,
9. pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów organizowanych przez bibliotekę publiczną.

12. Nadzór nad biblioteką sprawuje Zastępca Dyrektora Szkoły:

* 1. organizuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z bibliotekarzem;
  2. przeprowadza na posiedzeniach rady pedagogicznej okresową ocenę działalności biblioteki;
  3. włącza do planu pracy szkoły zadania planowe biblioteki i kontroluje ich realizację;
  4. zatwierdza roczny plan pracy bibliotekarza i rozkład jego zajęć;
  5. hospituje pracę bibliotekarza.

13. Dyrektor Szkoły w zakresie nadzoru nad pracą biblioteki zapewnia:

1. właściwą obsadę personalną;
2. środki finansowe na gromadzenie zbiorów;
3. zarządza zgodnie z obowiązującymi przepisami, inwentaryzację biblioteki.

**§ 38**

**ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
3. informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
4. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
5. sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
6. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
7. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.
8. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
9. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
10. stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
11. wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
12. zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
13. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
14. realizacja rocznego *Planu pracy świetlicy*;
15. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
16. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
17. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
18. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
19. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
20. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
21. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
22. Nauczyciel-wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
23. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
24. regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
25. utrzymaniewłaściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
26. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
27. stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
28. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
29. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
30. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
31. korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
32. uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
33. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
34. utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
35. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
36. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
37. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje Zastępca Dyrektora Szkoły.
38. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
39. Regulamin, o którym mowa w ust. 11, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

**§ 39**

**STOŁÓWKA SZKOLNA**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barwicach.
5. Osoby korzystające z płatnych obiadów dokonują wpłaty na konto **53 8562 0007 0030 0038 2000 0010,** z dopiskiem:posiłki za m-c ……, imię i nazwisko dziecka, klasa.
6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminiestołówki.

**§ 40**

**FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania   
   i profilaktyki:
2. konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w półroczu;
4. pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
5. pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
6. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
7. warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
8. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły   
   w sposób bezpośredni, telefoniczny lub wykorzystując dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

**§ 41**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić działalność innowacyjną, która jest nowatorskimrozwiązaniem programowym, organizacyjnym lub metodycznym.
2. Udział nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny.
3. Szkoła może realizować działalność innowacyjna samodzielnie lub we współpracy z innymi

instytucjami i organizacjami:

1. jednostkami samorządu lokalnego;
2. stowarzyszeniami i fundacjami;
3. instytucjami systemu oświaty (np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną);
4. Kościołem i związkami wyznaniowymi;
5. placówkami ochrony zdrowia;
6. organami porządku publicznego - Policją i strażą miejską;
7. Strażą Pożarną i innymi służbami ratowniczymi;
8. instytucjami pomocy społecznej (np. MGOPS, PCK);
9. szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi, w tym z uczelniami wyższymi;
10. instytucjami kulturalnymi;
11. bibliotekami i domami kultury;
12. klubami i obiektami sportowymi;
13. jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych;
14. parkami narodowymi i krajobrazowymi;
15. przedsiębiorstwami;
16. partnerami zagranicznymi.
17. Celem prowadzenia działań innowacyjnych jest:
18. podnoszenie jakości pracy szkoły i skuteczności procesu kształcenia;
19. aktywacja wśród uczniów logicznego myślenia, kreatywności, wyobraźni i własnej aktywności;
20. zwiększanie atrakcyjności oferty edukacyjnej szkoły;
21. dostosowywanie się do wymogów rynku pracy.
22. Odpowiedzialny za współpracę z organizacjami działającymi na terenie szkoły lub

współpracującymi ze szkołą jest Dyrektor Szkoły.

1. Formy działalności innowacyjnej:
2. wymiana informacji;
3. wspieranie działań społecznie użytecznych;
4. szkolenia i imprezy;
5. realizacja programów i projektów.
6. Etapy działalności innowacyjnej:
7. zainicjowanie działania innowacyjnego;
8. zapoznanie rady pedagogicznej przez zespół autorski (autora) z proponowaną innowacją;
9. podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji po uzyskaniu

zgody nauczycieli biorących udział w innowacji i opinii Rady Pedagogicznej;

1. kontakt szkoły z partnerem do współpracy i wstępne określenie zasad;
2. przygotowanie projektu działań, wyznaczenie koordynatora, analiza potrzeb finansowych;
3. uzyskanie zgody organu prowadzącego;
4. uzyskanie zgód rodziców uczniów na ich udział w innowacji;
5. obustronne podpisanie umowy;
6. terminowa i zgodna z ustaleniami realizacja innowacji;
7. ewaluacja.

**§ 42**

**WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, z tym zastrzeżeniem, że nie może być to nauczyciel religii.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem  
    w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 43**

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

**Rozdział 5**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 44**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziałach, o którym mowa w ust. 1, nie może być wyższa niż 25.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

**§ 45**

**CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
4. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
5. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
6. troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
7. zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
8. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
9. kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
10. ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
11. ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami oraz organizacjami wspomagającymi.
12. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
13. umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
14. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
15. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
16. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
17. rozwijanie wrażliwości moralnej;
18. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
19. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
20. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
21. budowanie systemu wartości;
22. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
23. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

**§ 46**

**CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
3. zajęcia tematyczne organizowane na terenie Szkoły i poza nią;
4. zajęcia ogólnorozwojowe;
5. zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
6. zajęcia muzyczno-ruchowe;
7. zajęcia relaksacyjne.
8. Zajęcia indywidualne obejmują:
9. usprawnienie mowy;
10. rehabilitację ruchową;
11. rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
12. psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
13. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne i inne.

**§ 47**

**WSPOMAGANIE INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA**

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
2. rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
3. wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
4. kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
6. wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
8. organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
9. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
10. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
11. organizuje współpracę z rodzicami;
12. zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
13. zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
14. uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
15. udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
16. stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
17. stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
18. współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
19. umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na jego rozwój;
20. stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania oraz tworzenia symboli i znaków.

**§ 48**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
2. diagnozowanie środowiska dzieci;
3. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
4. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
5. prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
8. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
9. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

**§ 49**

**FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
2. zajęć specjalistycznych: rehabilitacyjnych, logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
5. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

**§ 50**

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
2. przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
3. wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
4. rozwijanie wrażliwości moralnej;
5. dbanie o kulturę języka polskiego;
6. wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
7. ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
8. rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
9. kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
10. kultywowanie tradycji i obyczajów;
11. zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
12. wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
13. przybliżanie tradycji i kultury regionu;
14. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
15. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
16. wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
17. organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
18. udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
19. udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

**§ 51**

**PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

* + - 1. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:

1. zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
2. zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce;
4. zajęcia dodatkowe;
5. spontaniczna działalność dzieci;
6. prace porządkowe i samoobsługowe;
7. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

**§ 52**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
8. proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
9. potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
10. godziny posiłków.
11. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 53**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza nią.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko biorące udział w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z *Regulaminem wycieczek*  obowiązującym w Szkole.
10. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnianiem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
11. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
12. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15º C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

**§ 54**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Zastępca Dyrektora Szkoły).

**§ 55**Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.

1. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi Szkoły (woźna, pomoc nauczyciela) lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
4. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, w łazience.

**§ 56**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców   
   zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
6. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

**§ 57**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

**§ 58**

**BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
3. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
4. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
5. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
6. powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
7. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem wycieczek.*
8. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Szkoły.

**§ 59**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

Zakres zadań nauczycieli:

1. Związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
2. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
3. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.
10. Związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
11. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
12. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
13. wybór programu wychowania przedszkolnego;
14. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły;
15. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
16. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
17. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
18. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
19. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
20. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
21. dbałość o estetykę pomieszczeń;
22. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
23. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
24. Związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
25. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
26. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
27. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
28. dokumentowanie prowadzonych czynności  zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
29. Związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:
30. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami ( psycholog, lekarz, pedagog);
31. udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

**§ 60**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- -oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 61**

**ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
7. odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. odpowiedzialności za powierzone mienie;
9. współpracy z rodzicami;
10. doskonalenia warsztatu pracy;
11. realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

**§ 62**

**ZASTĘPCA DYREKTORA SZKOŁY**

1. W Szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko  Zastępcy Dyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący Szkołę.
2. Stanowisko Zastępcy Dyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Zastępcy Dyrektora Szkoły:
4. zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
5. przygotowuje projekty następujących dokumentów:
6. szkolnego *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*,
7. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
8. kalendarza imprez szkolnych;
9. ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
10. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
11. prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
12. nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
13. organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania oraz wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy i biblioteki szkolnej;
14. wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
15. opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
16. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
17. Szczegółowy zakres czynności dla Zastępcy Dyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

**§ 63**

**PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciel sprawuje:
2. bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
3. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
4. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
5. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
6. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
7. dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
8. stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
9. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
10. systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
11. przygotowuje uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
12. udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
13. czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
14. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
15. wyboru programu nauczania;
16. decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
17. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
18. opracowania własnego program nauczania;
19. zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
20. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
21. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w ich trakcie właściwych metod pracy;
22. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
23. włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem* *Wychowawczo-Profilaktycznym*;
24. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
25. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
26. przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
27. powierzone mu mienie Szkoły.
28. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 64**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY KLASY**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
    a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
7. współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
9. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
10. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
11. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
12. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
13. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
14. powiadamiania o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
15. współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
16. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
18. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
19. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
20. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
21. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego na dany rok szkolny;
22. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
23. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
24. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
25. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
26. Wychowawca odpowiada za:
27. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
28. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy   
    oraz *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* Szkoły;
29. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się  
     w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
30. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

**§ 65**

**OBOWIĄZKI PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, LOGOPEDY I DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Do obowiązków pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3. wspieranie uczniów poprzez:

a) określanie ich mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu minimalizowania trudności w  aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły;

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
2. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
3. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
4. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej oraz inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych, interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na terenie szkoły;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem.

2. Do obowiązków logopedy w Szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;

3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem.

3. Do obowiązków doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań z zakresu doradztwa zawodowego;

4) wpieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

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

1. rekomendowaniu dyrektorowi 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,
2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. 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 nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wpieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
3. 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 i nauczycielom;

5) współpraca w zależności od potrzeb z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
2. placówkami doskonalenia nauczycieli,
3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,

f) pracownikiem socjalnym,

g) asystentem rodziny,

h) kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

**§ 66**

**ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zakres obowiązków określa regulamin.
2. Nadzór nad pracą zespołów wychowawczych sprawuje pedagog szkolny, natomiast nad pozostałymi zespołami - Zastępca Dyrektora Szkoły.
3. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
6. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
7. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
8. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 67**

Organizację pracy zespołów nauczycielskich w Szkole, ich zadania oraz zakres obowiązków i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu określa *Regulamin pracy zespołów nauczycielskich.*

**ROZDZIAŁ 7**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 68**

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Dziecko jest zapisywane przez rodzica (prawnego opiekuna) do klasy I z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do szkoły przyjmuje się:
   1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   2. na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może podjąć decyzję o przyjęciu do klasy I dziecka w wieku 6 lat.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
8. Kryterium przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klas I stanowi miejsce zamieszkania. Dzieci zamieszkałe w tej samej części miasta lub miejscowości przydzielane są do jednej klasy.
9. W szczególnie uzasadnionych przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną przypadkach dyrektor podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dzieci i młodzież z zaburzeniami rozwoju psychofizycznego określonymi w orzeczeniu Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej obejmuje się oddziaływaniem dydaktycznym według programów kształcenia specjalnego.
11. W zależności od rodzaju oraz stopnia zaburzeń dzieciom, o których mowa w ust. 9, organizuje się formy kształcenia i wychowania, które umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*.

13. Uczeń, który ukończył 18. rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, jeżeli spełnił co najmniej dwa z poniższych warunków:

* 1. złożył zaświadczenie, że nie będzie uczęszczał do szkoły;
  2. nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo upomnień wysyłanych do rodziców (prawnych opiekunów);
  3. rażąco narusza zasady określone w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.

**§ 69**

**PRAWA UCZNIÓW**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
4. prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
5. prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,   
   a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
6. prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym oraz zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel - uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
7. prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
8. prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie   
   z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
9. prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
10. prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających   
    z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
11. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12. prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
13. prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
15. prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych oraz na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych;
16. prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
17. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
18. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*.

**§ 70**

**OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw  
    i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
3. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
4. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
5. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
6. respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających   
   z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
7. godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
9. wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
10. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
11. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
12. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
13. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
14. szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
15. naprawianie w miarę możliwości umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
16. zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
17. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
18. dbanie o czystość mowy ojczystej;
19. pozostawianie w szafkach uczniowskich wierzchniej odzieży;
20. przestrzeganie zasad higieny osobistej, a także ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
21. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
22. informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
23. regularne uczęszczanie na zajęcia;
24. przystąpienie do sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej;

17) przestrzeganie zasady nieprzynoszenia i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach kontakt telefoniczny uczeń - rodzic, rodzic - uczeń jest możliwy za pośrednictwem sekretariatu szkoły:

* 1. w przypadku stwierdzenia faktu korzystania w szkole z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel informuje rodziców ucznia i wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego,
  2. w wyjątkowych sytuacjach (np. choroba dziecka) - na pisemną prośbę rodzica - Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyniesienie na własną odpowiedzialność i korzystanie w uzasadnionych przypadkach z telefonu komórkowego przez ucznia;

18) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

1. Strój szkolny:
2. uczeń na obowiązek codziennego noszenia jednolitego stroju szkolnego, według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym (granatowa bluza z logo szkoły, niebieska koszulka z logo szkoły);
3. sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga od niego noszenia jednolitego stroju szkolnego, to:
4. zajęcia o charakterze sportowym lub rekreacyjnym (wycieczki, zawody sportowe, dyskoteki szkolne),
5. zajęcia pozalekcyjne,
6. jeden dzień w miesiącu ustalony z Samorządem Uczniowskim;
7. uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego składającego się z białej bluzki oraz czarnej lub granatowej spódnicy (dziewczęta), białej koszuli oraz czarnych lub granatowych spodni w czasie apeli i uroczystości szkolnych;
8. uczeń ma obowiązek noszenia stroju sportowego - biała koszulka i granatowe lub czarne spodenki oraz obuwie sportowe - na zajęciach wychowania fizycznego;
9. łamanie postanowień punktu 1., 3. i 4. w ust. 3 skutkuje obniżeniem oceny z zachowania według kryteriów zapisanych w Statucie szkoły.

**§ 71**

**RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW.**

1. Nagrody:
2. pochwała wychowawcy wobec klasy;
3. pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej (w grupie wiekowej), z wpisem do księgi pochwał;
4. list pochwalny dla ucznia;
5. list pochwalny dla rodziców;
6. Nagrody książkowe lub rzeczowe;
7. dyplom „WZOROWY UCZEŃ” w klasach I-III;
8. świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-VIII.
9. Kary:
10. rozmowa ostrzegawcza (indywidualna) wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
11. upomnienie wobec klasy;
12. nagana wobec społeczności uczniowskiej z wpisem do „Księgi nagan”;
13. zakaz udziału w imprezach szkolnych;
14. obniżenie oceny z zachowania;
15. karne przeniesienie z klasy do klasy;
16. karne przeniesienie z klasy do innej szkoły;
17. cofnięcie zgody na uczęszczanie do szkoły ucznia spoza obwodu, jeśli rażąco narusza regulamin.

3. Uczniowie, którzy nagminnie nie przestrzegają postanowień Statutu Szkoły, procedur i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły nie mogą uczestniczyć w wycieczkach szkolnych oraz innych formach wyjazdowych. Zakaz ten obejmuje również wyjazdy na zawody sportowe.

4. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1. w przypadku wielokrotnych skrajnych i rażących naruszeń podstawowych norm zachowania i przy jednoczesnym wyczerpaniu pozostałych kar przewidzianych Statutem Szkoły;
2. w sytuacji, gdy uczeń swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo inne osoby lub siebie i sytuacji tej nie można zmienić ani opanować za pomocą wszelkich dostępnych metod i środków;
3. wtedy, gdy pomimo zastosowanych wszelkich dostępnych środków zaradczych, demoralizujący wpływ ucznia na innych uczniów lub uniemożliwianie przez jego zachowanie realizowanie procesu lekcyjnego jest ewidentnie bezsporny i nie ma szans na poprawienie tego stanu rzeczy.

5. Formy informowania rodziców o nagrodach i karach:

1. ustna informacja wychowawcy klasy w przeciągu 7 dni o nagrodzie lub karze;
2. zawiadomienie pisemne lub wezwanie rodzica do szkoły.

6. Tryb postępowania odwoławczego od wymierzonej kary:

1. uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 7 dni wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie do wymierzonej kary z prośbą o jej złagodzenie;
2. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni zapoznaje Radę Pedagogiczną z wniesionym przez ucznia lub rodziców odwołaniem, członkowie rady analizują rodzaj wymierzonej kary i podtrzymują ją lub ponownie ustalają;
3. w terminie 3 dni Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców o podjętej decyzji.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 7 dni wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;

2) Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni zapoznaje Radę Pedagogiczną z wniesionym przez ucznia lub rodziców odwołaniem, członkowie rady analizują rodzaj zastosowanej nagrody i podtrzymują ją lub ponownie ustalają;

3) w terminie 3 dni Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców o podjętej decyzji.

**§ 72**

**SPRAWY SPORNE MIĘDZY UCZNIEM A NAUCZYCIELEM**

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób   
   postępowania :

1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;

3) uczniowie mogą zgłaszać swoje uwagi i problemy bezpośrednio do pedagoga lub w formie pisemnej (do skrzynki umieszczonej przy gabinecie pedagoga). Sprawy sporne wyjaśniane są w obecności Dyrektora Szkoły.

1. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY, WARUNKI ORAZ SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW SZKOŁY**

**§ 73**

1. Ocenianiu w Szkolepodlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu   
   i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach   
   i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego   
   i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
6. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 74**

**CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć zgodnie z zasadami oceniania kształtującego;
3. udzielanie uczniom informacji zwrotnej i wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu (ocenianie kształtujące);
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

**§ 75**

**SKALA OCEN**

1. Oceny bieżące i śródroczne, a także roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
2. stopień celujący - 6 - cel;
3. stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
4. stopień dobry - 4 - db;
5. stopień dostateczny - 3 - dst;
6. stopień dopuszczający - 2 - dop;
7. stopień niedostateczny - 1 **-** ndst.
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen   
   i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie w pełnym brzmieniu.
10. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
11. „6” oznacza, że uczeń z własnej inicjatywy lub zainspirowany przez nauczyciela podejmuje nowe wyzwania, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą teoretyczną i rozwiązuje zadania praktyczne, uzyskuje ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności od 95 % punktów;
12. „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych   
    w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
13. „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych   
    w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
14. „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
15. „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
16. „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
17. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii, z której śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażona cyfrą od 1 do 6.

**§ 76**

**SPOSOBY USTALANIA OCEN**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
3. klasy I-III szkoły podstawowej:
4. ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 75 ust. 4,
5. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia i umieszczeniu jej w dzienniku elektronicznym,
6. ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego,
7. oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza);
8. ze sprawdzianów pisemnych w klasach I-VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego):
9. mniej niż 35 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny,
10. od 35% do 54 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający,
11. od 55% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
12. od 75% do 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
13. od 85 % do 94% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry,
14. od 95% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
15. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
16. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej (Przedmiotowy System Oceniania):
17. odpowiedzi ustne;
18. sprawdziany pisemne;
19. praca domowa w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III;
20. wypracowanie;
21. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
22. test;
23. praca w grupach;
24. praca samodzielna;
25. prezentacja indywidualna i grupowa;
26. testowanie sprawności fizycznej;
27. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
28. wytwory pracy własnej ucznia;
29. praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
30. obserwacja ucznia;
31. praca na lekcji.

5. Podstawą klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu jest otrzymanie przez niego co najmniej 3 ocen w półroczu.

6. Uczeń ma prawo raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn.

Możliwość ta nie obejmuje lekcji utrwalających i powtórzeniowych oraz zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.

**§ 77  
UDOSTĘPNIANIE RODZICOM PRAC UCZNIOWSKICH**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Rodzice ucznia zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela lub wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu o podwyższenie oceny rocznej, sprawdzianu diagnostycznego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Nauczyciel lub wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni.
4. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu o podwyższenie oceny rocznej, sprawdzianu diagnostycznego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia (prace klasowe/sprawdziany) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może udostępnić do wglądu zainteresowanym rodzicom na terenie szkoły w swojej obecności**.**
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do rozpoczęcia zajęć w przyszłym roku szkolnym.

**§ 78**

**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1. jawności kryteriów oceniania - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału  
    z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2. częstotliwości i rytmiczności oceniania - uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3. różnorodności oceniania - uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4. różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5. ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6. jawności oceny – sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona informacją zwrotną, rodzice ucznia mają prawo wglądu w wyżej wymienione prace pisemne dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

**§ 79**

**INFORMACJA ZWROTNA DLA UCZNIA**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze i co wymaga poprawy.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnejdotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
4. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
5. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
6. wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
7. Informacja zwrotna w formie pisemnej musi być przekazywana z prac klasowych/ sprawdzianów obejmujących cały dział i dłuższych form wypowiedzi pisemnej.W przypadku pozostałych form sprawdzania wiedzy informacja zwrotna przekazywana jest przez nauczyciela ustnie.
8. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

**§ 80**

**ŚREDNIA WAŻONA**

1. Ocenianie uczniów klas IV-VIII na koniec I półrocza oraz koniec roku szkolnego będzie się odbywać za pomocą średniej ważonej.
2. Ocena na I i II półrocze wystawiona zostanie zgodnie ze wzorem:

gdzie:

a – *to oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, wypracowań oraz konkursów (dobre wyniki są oceniane na równi z pracami klasowymi) o wadze 7;*

b – *to stopnie z innych obszarów oceniania mających wagę 3.*

1. Ocena na koniec roku szkolnego to średnia arytmetyczna średnich ważonych z I i II półrocza.
2. Wyniki średnich ważonych i średniej arytmetycznej zaokrąglamy do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy w częściach tysięcznych jest 5 i więcej, średnią zaokrągla się w górę, w innych przypadkach zaokrągla się w dół.
3. Przybliżony wynik średniej ważonej przyporządkowujemy ocenie w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| ŚREDNIA WAŻONA | OCENA |
| 1,00 - 1,79 | NIEDOSTATECZNA |
| 1,80 - 2,79 | DOPUSZCZAJĄCA |
| 2,80 - 3,79 | DOSTATECZNA |
| 3,80 - 4,69 | DOBRA |
| 4,70 - 5,29 | BARDZO DOBRA |
| 5,30 - 6,00 | CELUJĄCA |

1. Każdy uczeń i rodzic powinien przeliczyć średnią ważoną.
2. Ten sposób oceniania nie obowiązuje na przedmiotach: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, religia i edukacja dla bezpieczeństwa. Oceny cząstkowe muszą odzwierciedlać ocenę końcową.
3. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu jest oceniony na koniec roku szkolnego na podstawie średniej ważonej obliczonej zgodnie ze wzorem z I półrocza.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w ocenianiu obowiązuje *Procedura oceniania*.
5. Do wyliczenia średniej ważonej bierzemy pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia, czyli zdalnie i z okresu pobytu w szkole.

**§ 81**

**KRYTERIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

* 1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. stopień celującyotrzymuje uczeń, który:
2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
3. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (nie jest to warunek konieczny),
4. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
5. stopień bardzo dobryotrzymuje uczeń, który:
6. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
7. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
8. stopień dobryotrzymuje uczeń, który:
9. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
10. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
11. stopień dostatecznyotrzymuje uczeń, który:
12. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
13. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
14. stopień dopuszczającyotrzymuje uczeń, który:
15. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
16. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
17. stopień niedostatecznyotrzymuje uczeń, który:
18. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki   
    w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
19. nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**§ 82**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA Z POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych   
   w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO).

**§ 83**

**SKALA OCEN ZACHOWANIA**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali,   
   z następującymi skrótami literowymi:
2. ocena wzorowa - wz;
3. ocena bardzo dobra - bdb;
4. ocena dobra - db;
5. ocena poprawna - popr;
6. ocena nieodpowiednia - ndp;
7. ocena naganna - ng.

**§ 84**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów  
    i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
4. dbałość o dobre imię Szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena roczna z zachowania obejmuje pierwsze i drugie półrocze.

**§ 85**

**KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA**

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

* 1. zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
  2. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych funkcji,
  3. wyróżnia się kulturą języka i zachowania,
  4. godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
  5. wykazuje się własną inicjatywą i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
  6. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  7. nie ulega nałogom,
  8. szanuje mienie szkoły,
  9. nie popada w konflikty z rówieśnikami, udziela pomocy osobom potrzebującym,
  10. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  11. nie korzysta w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  12. nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  13. zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania w miejscach publicznych (dotyczy wyjść i wyjazdów szkolnych),
  14. przestrzega zasad higieny osobistej, systematycznie nosi obowiązujący strój szkolny lub apelowy,
  15. dba o honor i tradycje szkoły,
  16. przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole oraz wykonuje polecenia nauczyciela,
  17. angażuje się w struktury szkoły (np. pełni funkcję przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, należy do pocztu sztandarowego).

*Warunkiem koniecznym do uzyskania oceny wzorowej jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a, b, d, e, f, g, h, i, j, k, l, o.*

1. zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
   1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, powierzonych funkcji,
   2. angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
   3. dba o honor i tradycje szkoły,
   4. dba o piękno mowy ojczystej,
   5. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
   6. nie ulega nałogom,
   7. szanuje mienie szkoły,
   8. nie popada w konflikty z rówieśnikami,
   9. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   10. nie korzysta w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
   11. nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
   12. przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania w miejscach publicznych (dotyczy wyjść i wyjazdów szkolnych),
   13. przestrzega zasad higieny osobistej, systematycznie nosi obowiązujący strój szkolny lub apelowy,
   14. przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole oraz wykonuje polecenia nauczyciela,
   15. angażuje się w struktury szkoły (np. pełni funkcję przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, należy do pocztu sztandarowego).

*Warunkiem koniecznym do uzyskania oceny bardzo dobrej jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a, b, e, f, g, h, i, k, l, n.*

1. zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
   1. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (dotyczy wyjść i wyjazdów szkolnych),
   2. przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole oraz wykonuje polecenia nauczyciela,
   3. nie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły, dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   4. dba o higienę osobistą,
   5. systematycznie nosi obowiązujący strój szkolny lub apelowy,
   6. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
   7. nie ulega nałogom,
   8. szanuje mienie szkoły,
   9. nie popada w konflikty z rówieśnikami,
   10. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   11. nie korzysta w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
   12. nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.

*Warunkiem koniecznym do uzyskania oceny dobrej jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a, b, d, f, g, h, i, j, l.*

1. zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
2. opuścił 1 lub 2 godziny lekcyjne w półroczu bez usprawiedliwienia,
3. nie lekceważy obowiązków szkolnych,
4. nie ulega nałogom,
5. szanuje mienie szkoły,
6. biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
7. okazuje szacunek wobec osób dorosłych, koleżanek i kolegów,
8. nie popada w konflikty z rówieśnikami,
9. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
10. nie korzysta w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
11. wielokrotnie nie założył w półroczu obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego,
12. przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole oraz wykonuje polecenia nauczyciela.

*Warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny poprawnej jest spełnienie wymagań zawartych w treści zapisu lit. a, b, c, d, f, h, j, k. Spełnienie warunku zawartego w lit. a uniemożliwi uczniowi uzyskanie wyższej oceny niż poprawna.*

1. zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
   1. przynosi i/lub używa (na terenie i w otoczeniu szkoły oraz w czasie wyjść i wyjazdów szkolnych) papierosy, e-papierosy, alkohol i inne substancje psychoaktywne,
   2. opuścił bez usprawiedliwienia od 3 do 15 godzin lekcyjnych w półroczu,

c) samowolnie opuścił salę lekcyjną lub teren szkoły,

d) odznacza się niskim poziomem kultury osobistej: wulgarnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

e) niszczy mienie szkoły,

f) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,

g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (w tym umieszcza treści obraźliwe w Internecie),

h) notorycznie nie nosi obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego,

i) nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole

j) użył w szkole co najwyżej raz telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

*Warunkiem wystarczającym do otrzymania oceny nieodpowiedniej jest spełnienie wymagań zawartych w treści zapisu lit. a, b, c, d, e, f, g, h. Jeśli w drugim półroczu uczeń spełni kryteria na wyższą ocenę ma możliwość otrzymania co najwyżej oceny bardzo dobrej z zachowania.*

1. zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:
2. wchodzi w konflikt z prawem,
3. notorycznie używa przemocy wobec innych uczniów,
4. dopuszcza się kradzieży, rozboju i wymuszeń, a jego postępowanie jest zgłaszane na

policję,

1. opuścił ponad 15 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia,
2. znieważył przynajmniej raz pracownika szkoły,
3. użył w szkole więcej niż raz telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne,
4. używa i/lub rozpowszechnia (na terenie i w otoczeniu szkoły oraz w czasie wyjść i wyjazdów szkolnych) papierosy, e-papierosy, alkohol i inne substancje psychoaktywne.

*Warunkiem wystarczającym do uzyskania oceny nagannej jest spełnienie wymagań zawartych w treści zapisu którejkolwiek litery. Jeśli w drugim półroczu uczeń spełni kryteria na wyższą ocenę ma możliwość otrzymania co najwyżej oceny dobrej z zachowania.*

* 1. Szczegółowe kryteria przyznawania medali w klasach I-III:

1. złoty medal otrzymuje uczeń, który:
   1. ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
   2. posiada bardzo dobrze rozwiniętą umiejętność współpracy w zespole, zawsze służy pomocą innym,
2. aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
3. wyróżnia się kulturą języka i zachowania,
4. szanuje własność szkolną,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
7. nie przynosi do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
8. najwyżej dwa razy w półroczu nie założył obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego.

*Warunkiem koniecznym do uzyskania złotego medalu jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a, d, e, f, g, h, i.*

2) srebrny medal otrzymuje uczeń, który:

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

b) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,

c) potrafi pracować i współdziałać w zespole,

d) działa na rzecz klasy,

e) zwykle służy pomocą innym,

f) jest obowiązkowy i pracowity,

g) najwyżej pięć razy w półroczu nie założył obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego,

h) szanuje mienie szkoły,

i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

j) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek

i kolegów,

k) nie przynosi do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

*Warunkiem koniecznym do uzyskania srebrnego medalu jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a, b, g, h, i, j, k.*

1. brązowy medal otrzymuje uczeń, który:
   * 1. nie lekceważy obowiązków szkolnych,
2. przejawia chęć współdziałania w zespole,
3. bardzo rzadko popada w konflikty z kolegami - rozumie niewłaściwe zachowanie i sam potrafi przeprosić,
4. okazuje szacunek wobec osób dorosłych,
5. stara troszczyć się o mienie szkolne,

f) nie przynosi i nie używa w trakcie pobytu w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

g) co najwyżej siedem razy w półroczu nie założył obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego,

h) opuścił bez usprawiedliwienia najwyżej 5 godzin w półroczu,

i) stara się dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób.

*Warunkiem koniecznym do uzyskania brązowego medalu jest spełnienie wymagań zawartych w treści lit. a,* *c, d, e, f, g.*

1. medalu nie otrzymuje uczeń, który:
   * 1. cechuje się niewłaściwym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
     2. nie potrafi pracować i współdziałać w zespole,
     3. nie działa na rzecz klasy,
     4. jest nieuprzejmy, popada w konflikty z kolegami,
     5. nie szanuje własności osobistej i szkolnej,
     6. okazuje brak szacunku wobec dorosłych,
     7. przynosi do szkoły urządzenia elektroniczne,
     8. opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin w półroczu,
     9. nie założył obowiązującego stroju szkolnego lub apelowego więcej niż siedem razy

w półroczu,

j) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

*Warunkiem wystarczającym jest spełnienie co najmniej dwóch wymagań zawartych w treści zapisu którejkolwiek litery. Uczeń ma możliwość podwyższenia rocznej oceny z zachowania co najwyżej na medal srebrny, pod warunkiem spełnienia kryteriów wyższej oceny (medal brązowy lub srebrny).*

* 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  2. Uwagi bieżące dotyczące zachowania ucznia odnotowuje sie w dzienniku elektronicznym klasy.
  3. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych są oceniani i klasyfikowani zgodnie ze wskazówkami zawartymi w orzeczeniach i opiniach oraz zaleceniami lekarzy specjalistów.

**§ 86**

**ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
2. ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

1. wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców   
   o szczegółowych kryteriach poszczególnych ocen z zachowania, sposobie ich wystawiania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną, w przypadku nieobecności nauczyciela informację przekazuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły;
3. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;

1. ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

**§ 87**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W ZAKRESIE OCENIANIA**

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. udzielanie informacji zwrotnej oraz wzmacnianie motywacji i mocnych stron ucznia (ocenianie kształtujące);
5. informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
7. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
8. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
9. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
10. informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
11. dwukrotne informowanie ucznia na 30 oraz 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
12. przewidywana śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także przewidywana śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest oceną ostateczną, może ona być podwyższona albo obniżona w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
13. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
14. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
15. uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
16. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

**§ 88**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIA W ZAKRESIE OCENIANIA**

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2. dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach;
3. regularne odrabianie prac domowych w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III;
4. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
5. pisanie każdej pracy kontrolnej;
6. aktywne uczestnictwo w zajęciach;
7. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

**§ 89**

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1) brał udział przynajmniej w 80 % zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;

3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) skorzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy;

5) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał w półroczu oceny pozytywne.

1. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego, który musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Podczas egzaminu obowiązują kryteria odpowiadające wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Egzamin sprawdzający z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
6. Pisemny egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę z egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
7. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;

2) termin egzaminu;

3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);

4) zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia;

5) wynik egzaminu;

6) uzyskaną ocenę.

1. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

**§ 90**

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę , o jaką wnioskują.
3. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, wykonanej pracy społecznej na rzecz Szkoły, klasy itp.;

2) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;

3) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

1. Aby uzyskać wyższą ocenę zachowania uczeń musi spełnić co najmniej dwa z powyższych warunków. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, w którym rodzice (prawni opiekunowie) wykażą, że uczeń spełnił kryteria na ocenę, o jaką wnioskuje. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Postępowanie to musi zakończyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Postępowanie przeprowadza trzyosobowa komisja powoływana przez Dyrektora, w której skład wchodzą: wychowawca, pedagog, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

2) termin postępowania;

3) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;

4) uzyskaną ocenę.

1. Protokół przechowuje się w teczce w dokumentacji sekretariatu.

**§ 91**

**PODZIAŁ ROKU SZKOLNEGO**

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1. I półrocze obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
2. II półrocze obejmuje miesiące luty – czerwiec.

**§ 92**

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA/ROCZNA**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali ustalonej w Statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych   
   i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć 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 zachowania według skali, o której mowa w § 75 ust. 2 i § 83 ust. 2 niniejszego Statutu.
4. Na koniec roku szkolnego uczniowie klas I-III, którzy nabyli wiedzę i umiejętności dopełniające w stosunku do podstaw programowych oraz charakteryzują się postawą w ramach kryterium ustalonego dla złotego medalu otrzymują nagrodę książkową.
5. W klasach IV-VIII nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał wysokie wyniki w nauce (średnia min. 4,75) i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uczeń wyróżniający się wyjątkową aktywnością w działaniach na rzecz klasy i szkoły.
6. Uczniowie klas I-VIII wyróżniający się działaniami jednostkowymi otrzymują dyplomy uznania.
7. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych , uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu klas ósmych.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.

**§ 93**

**ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW O WYMAGANIACH I OCENACH**

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
2. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują poprzez dziennik elektroniczny uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
5. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
6. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego;
8. o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice (prawni opiekunowie) informowani są:
9. poprzez dziennik elektroniczny,
10. na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
11. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.
12. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.
13. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia   
    o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z podaniem jej uzasadnienia.
14. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania na koniec roku szkolnego wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji. Wychowawca umieszcza w dzienniku elektronicznym informację o tym, że oceny zostały wystawione i rodzice mają obowiązek się z nimi zapoznać.
15. O ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia wychowawca informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
16. Stosuje się następujące możliwe formy powiadamiania rodziców o braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia:
17. poprzez dziennik elektroniczny;
18. wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
19. ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej i sporządzenie notatki służbowej potwierdzonej podpisem rodzica i wychowawcy/ nauczyciela.
20. Nauczyciel przekazuje uczniom ustnie informacje o ocenach.
21. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 4 oraz 5, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu - w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

**§ 94**

**EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE**

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

**ROZDZIAŁ 9**

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 95**

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
2. zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
3. zapoznania się z programem edukacyjnym, *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym* Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
4. bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
5. informacji w sprawach wychowania swoich dzieci;
6. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rodzice mają obowiązek:
8. współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
9. brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
10. przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole,
11. usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, w przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel może zwolnić dziecko na ustną prośbę rodzica i usprawiedliwić nieobecność w tym dniu, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym, rodzic określa sposób powrotu dziecka do domu i bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
12. systematycznie sprawdzać wpisy dokonywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym (oceny, uwagi, korespondencję).

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 96**

**Tradycje szkoły**

1. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych i państwowych. Śpiewanie hymnu szkoły.
2. Przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej - ślubowanie, pasowanie na ucznia, składanie kwiatów w kąciku patrona szkoły.
3. Uroczyste zakończenie roku szkolnego najstarszego rocznika uczniów z udziałem zaproszonych rodziców i władz samorządowych.
4. Prowadzenie kroniki szkoły.
5. Uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników szkoły odchodzących na emeryturę.
6. Spotkania świąteczno-noworoczne uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
7. Prezentacja osiągnięć uczniów dla rodziców.
8. Ogólne zebranie rodziców wszystkich uczniów informujące o całokształcie pracy szkoły (1 raz w semestrze).
9. Uroczystości klasowe z okazji Mikołajek, Andrzejek, Dnia Babci, Dnia Matki, spotkania świąteczne z udziałem rodziców.
10. Demokratyczne wybory do Samorządu Uczniowskiego.
11. Dzień Patrona Szkoły - 22 kwietnia.
12. Święto Szkoły - w pierwszym dniu wiosny, Dzień Uczniowskiej Samorządności.
13. Dzień Ziemi - 22 kwietnia.
14. Dzień Dziecka na wesoło - 01 czerwca.
15. Pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników.

**§ 97**

**CEREMONIAŁ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE**

1. Szkoła posiada określone zasady organizacji uroczystości państwowych i szkolnych zwane ceremoniałem szkolnym:
2. *symbole narodowe* - sztandar szkoły wnoszony jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych, rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu i regionu;
3. *hymn szkoły* (hymn państwowy) - śpiewany jest podczas zbiorowych wystąpień całej społeczności szkolnej (inauguracja i zakończenie roku szkolnego, apele) stosownie do charakteru uroczystości.
4. Uroczystości szkolne:
   1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, powitanie klas pierwszych;
   2. pożegnanie absolwentów, ślubowanie klas pierwszych, święta państwowe i rocznice;
   3. pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę, obchody Dnia Edukacji Narodowej;
   4. Święto Szkoły, rocznica śmierci patrona;
   5. Dzień Samorządności.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

**§ 98**

**POCZET SZTANDAROWY**

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Poczet powoływany jest przez radę pedagogiczną spośród uczniów, którzy będą godnie reprezentować szkołę.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży - jeden uczeń;

2) asysta - dwie uczennice.

5. Kadencja pocztu trwa do ukończenia szkoły przez uczniów wchodzących w jego skład.

6. Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego pożegnania uczniów klas ósmych.

6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (biała koszula/bluzka oraz ciemne spodnie/spódnica) ze swymi insygniami (biało-czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

10. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji "Baczność".

12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

**§ 99**

**ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany  Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
5. ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
6. zasady określone w niniejszym Statucie.
7. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. W przypadku gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

**§ 100**

W szkole obowiązują *Standardy Ochrony Małoletnich* obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Stanowią one załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 7/2024 z dnia 17 czerwca 2024 r.

**§ 101**

Postępowanie w sprawach nieujętych w Statucie określają procedury i regulaminy obowiązujące na terenie szkoły. W sprawach nieuregulowanych w wyżej wymienionych dokumentach ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 102**

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem **14 listopada 2017 roku** na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2017 z dnia 14 listopada 2017 roku.

Tekst ujednolicony na dzień 29 sierpnia 2025 r.