Załącznik nr 1doUchwały nr 3/2025/2026

 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Turce

 z dnia 27 sierpnia 2025 r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JANA III SOBIESKIEGO**

**W TURCE**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**Stan prawny na dzień 01.09. 2025 r.**

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ........................................................... .………….3**

**ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły …......................................................... ……………4**

**ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje ..........................................................11**

**ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły………….................................... ……………...18**

**ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..................................................46**

**ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki uczniów ...................................................................56**

**ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego… ….66**

**ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe ......................................................................100**

 **ROZDZIAŁ 1**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1 .Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Turce zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzież działającą na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. niniejszego statutu.

2.Siedzibą szkoły jest budynek położony w Turce – dokładny adres Turka 294, 20-258 Lublin.

3.Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Turce i jest używana w
 pełnym brzmieniu.

4.Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Turce.

5.Zespół Szkolno-Przedszkolny w Turce tworzą :

1. Szkoła Podstawowa w Turce (adres : Turka 294, 20-258 Lublin)
2. Przedszkole w Turce (adres : Turka 294, 20-258 Lublin)

6.Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wólka z siedzibą w Jakubowicach Murowanych ( adres:
 Jakubowice Murowane 8 , 20-258 Lublin.)

7.Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

8.Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1. pieczęć urzędową okrągłą( dużą i małą)
2. pieczęci nagłówkowej ( prostokątnej ) o treści : Zespół Szkolno- Przedszkolny w Turce

 20-258 Lublin 62

 Tel. 81 751-00-15

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obwód szkoły obejmuje Turkę.
3. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi gmina Wólka na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

 Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Turce;
2. dyrektorze szkoły- dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce;
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce;
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wólka.
7. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce.;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce.;
11. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.

**ROZDZIAŁ 2**

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo
 oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w
 programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia
 oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6

1.. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2..Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

Celem Szkoły jest:

* 1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
	2. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
	3. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
	4. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
	5. rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
	6. rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
	7. dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej**;**
	8. rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
	9. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
	10. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
	11. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
	12. kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
	13. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
1. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
2. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
3. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
4. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
5. podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
6. postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8

 Do zadań szkoły należy:

1. zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
6. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;

8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań
 prozdrowotnych;

 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;

10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;

11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;

12)kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w
 życiu gospodarczym;

13)systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i
 zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk
 psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania
 uzależnień;

14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;

15) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego
 lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;

16 upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych
 postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

20)organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących
 obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty
 innych państw.

21) prowadzenie działań z zakresu promocji i ochrony zdrowia;

22) zapewnienie zdrowych, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rozwoju uczniów;

23) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 9

1.W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości
 ucznia cudzoziemskiego;

 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez
 włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania
 wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego;

 5)identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz
 organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;

 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych
 wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem
 polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

4. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami
 Ukrainy.

§ 9

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

2. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu :

 1)dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich
 uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

 2)standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest
 bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające
 ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne

 3) polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je
 wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

3. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

§ 10

1..W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (*mydło, papier toaletowy*)

 2.Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:

1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;

2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;

3) w klasie VIII na zajęciach z edukacji dla bezpieczeństwa.

 § 11

1.W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i
 pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc
 psychologiczno- pedagogiczną.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i
 zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu
 ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na
 funkcjonowanie w szkole.

3.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby
 rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4.Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6.Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

7.Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8.Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

10..Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

 § 12

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2.Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objecie ucznia kształceniem specjalnym.

3.Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4.Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

5.Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6.Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym , realizowanym w szkole i w domu.

7.Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 13

1.Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i
 pozaszkolnych;

 2)upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie
 właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii

 informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;

 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych-

 równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 5)odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z
 przepisami prawa ora Regulaminem wyjść i wycieczek;

 6)dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym
 7) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 8)odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 9)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

 10)przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników
 szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństw przeciwpożarowego;
 11)organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 12) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających
 podziału na grupy;

 13)wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do
 udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 14) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym
 uczniów niepełnosprawnych;

2.Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów
 sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca; z
 wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do
 świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności
 i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan
 obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz
 nieobecności na zajęciach;

 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów
 z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie
 sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe
 pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie
 inny pracownik Szkoły;

 6)w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach

 dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel,
 wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;

8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj.
 bezpośrednio po skończonych zajęciach;
9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
 a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach

 opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy;
 b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń

 niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia
 rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za

 bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.
3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć
organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5.Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,

b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

c)kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
2)w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
a)kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
b)dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
c)zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
d)wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie
 którego w szczególności:

 a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela
 natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;
 b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;

 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;

 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu

 powierzono zastępstwo;

 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za
 ewentualne zaistniałe wypadki;

7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach
 pozaszkolnych:
 1)odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się

 siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 4)obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed
 wyruszeniem z każdego miejsca;

 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po
 wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

 7) Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną
 zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku
 fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji
 nauczyciela organizującego zawody

8.Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie
 sprawowania opieki nad uczniami.

9 Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne od strony boiska szkolnego oraz wejście dodatkowe od strony parkingu.

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania
z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

12. W szkole obowiązują procedury postepowania w sytuacjach kryzysowych.

13. .Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn
 niemających uzasadnienia w organizacji nauczania.

14.Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

 15.Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów; szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.

**ROZDZIAŁ 3**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

 4) rada rodziców

 § 15

1. Każdy z wymienionych organów w § 14. ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

 § 16.

1. Kompetencje dyrektora:
	1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
	 poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich

 prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą
 obsługę szkoły;

* 1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie
	 zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
	3. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	4. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w
	 szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
	 lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i
	 innowacyjnej szkoły;
	5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

 ucznia;

* 1. współpracuje z pielęgniarką i instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad
	 dziećmi i młodzieżą;
	2. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania

 danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników
 niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom
	 szkoły;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w
	 sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników
	 szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
	1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
	2. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

1. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat
 sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio

 do potrzeb zdrowotnych uczniów.

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań
 dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez

 szkołę.

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
3. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim

§ 17

 1.W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go społeczny wicedyrektor.

 2.Obowiązki społecznego dyrektora powierza dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną .

 3.Społeczny dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły w czasie nieobecności dyrektora szkoły:

 1)ustala zastępstwa ;

 2)organizuje bieżącą pracę nauczycieli.

§ 18

Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu

 ich projektów przez radę rodziców;

 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

 szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

3. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej w szczególności:

1. arkusz organizacyjny szkoły;
2. przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
3. programy nauczania na nowy rok szkolny;
4. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
5. organizację roku szkolnego;
6. wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7. projekt planu finansowego szkoły;
8. powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
9. pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
10. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza , opiekuńcza innowacyjna.

5.Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4.Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu .

5.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6.. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych

§ 21

1. Rada rodziców:

 1) rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i opiekunów uczniów współpracującą
 z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującymi
 szkoły;

 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych wybranych w tajnych

 wyborach;

 3) rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i innych organów
 szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi
 wszystkich spraw szkoły.

 2. Do kompetencji rady rodziców należy:

 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego
 szkoły;

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

 3) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań rady rodziców należy:

 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

 3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

 4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;

 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;

 6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;

 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez
 gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;

 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole,

 rodzinie, środowisku;

 9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub
 innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest
 działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej,
 wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

 10) rada rodziców uchwala swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 22

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 23

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1)zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

 2)ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

 3)zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą
 szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

 4)apele szkolne.

2.Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki

 dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,

 umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje:
 radę rodziców i samorząd uczniowski.

 5.Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu

 lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych
 organów.

1. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
2. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
4. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
5. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
6. organizuje spotkania przedstawicieli organów konfliktowych wewnątrz zespołu;
7. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach zespołu.

§ 24

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

1)dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

 2)dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem
 każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

 3)dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

 4)dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z
 uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3).

 2.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany

 jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu
 organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

 3.Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku
 niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

 4.Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie
 ostateczne.

 5.Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ 4**

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1.Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz
 ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i
 wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września
 dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po
 klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w
 danym roku szkolnym.

3. Ustala się, że koniec pierwszego semestru w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Turce

 przypada na ostatni piątek stycznia każdego roku kalendarzowego.

 3.Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz
 organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej wraz z harmonogram zebrań z rodzicami.

4..W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów/ o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie -
 lekcyjnym.

2 .Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie

 zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć
 edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3.Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 800 i trwają od poniedziałku do piątku.

4.Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu
 uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie
 szkoły przez uczniów.

5.Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 6.30 – 16.30.

6.Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach
 popołudniowych do godziny 18.00.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych
 przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując
 ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym

3**.**Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I–VIII.

4.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 27

1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

1a.; Liczba uczniów w klasach I -III może być zwiększona o dzieci uchodźcze z Ukrainy , zgodnie z odrębnymi przepisami

2.Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

§ 28

1. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 29

1.Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

2,.Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3,. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 30

1.Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2.Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.

3.Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4.Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

 § 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 32

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

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

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

 § 33

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i

opiekuńczej.

 § 34

####  1. Szkoła organizuje zajęcia religii.

 2.Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica
 w formie pisemnego oświadczenia.

 3.Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku
 szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

 4 .Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

 5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

 § 35

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

2.Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków

przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii

 Europejskiej lub z innych

środków pozyskanych przez szkołę.

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

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

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

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

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

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

8.Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**

**9.Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**

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

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

§ 36

 Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej..

2.Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

3.Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć do 25 września.

 4. .Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W szkole działa Rada Wolontariatu.

2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:

* 1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
	2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
	3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
	4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
	5. pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
	6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
	7. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
	8. promowanie życia bez uzależnień;
	9. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3 .W skład Rady Wolontariatu wchodzą przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.

4. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego a opiekunem Rady
 Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

 6.Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku
 szkolnym lub otoczeniu szkoły.

 7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.

 8.Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

 9.Każdy wolontariusz zobowiązany jest do założenia zeszytu aktywności oraz systematycznego go
 prowadzenia, tzn. zapisywania swojego udziału w różnych formach działalności Szkolnego Koła
 Wolontariatu. W zeszycie musi znaleźć się adnotacjo o dacie, formie zaangażowania i podpis
 wychowawcy.

 10.Na podstawie zeszytu aktywności (corocznego, systematycznego udziału w akcjach wolontariatu –

 przynajmniej dwa wpisy w każdym semestrze, każdego roku szkolnego) wychowawca w klasie VIII,
 na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, dokonuje wpisu potwierdzającego aktywny
 udział na rzecz wolontariatu.

 11.Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu

 § 38

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

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

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

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

5.Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 39

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

2.Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3.Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

5.Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6.Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 40

1.W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

2.Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 41

1.Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

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

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

 5.Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

6.Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w ciągu co najmniej dwóch dni.

7.W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8**.**Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

9.Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 8 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10**.**Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale III Działu III statutu szkoły.

11.W szkole powołuje się zespół do pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

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

13.Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

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

15.Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.

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

17.W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

19..Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim

§ 42

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

2.Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3.Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4.Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5.Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

6.Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7.W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami ( WF, język obcy).

8.Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9.Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10.Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11.Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

12.Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

13.Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

 § 43

1.Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

* + 1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
		2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

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

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

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

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

6.Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1. uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
2. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

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

10.Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

 13.Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

 14.Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15.Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

16.Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

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

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

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

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

§ 44

1.Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

1. dziennik elektroniczny Librus;
2. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
3. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
4. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/;
5. e-podreczniki.pl;
6. gov.pl/zdalnelekcje;
7. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
8. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
9. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
10. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń..

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,

c) drogą mailową (adres służbowy)

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d)pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

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

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5.W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej i e- dziennika.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma grupa uczniów w klasie, licząca więcej niż 50% stanu klasy, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na
 zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.

 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5)nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego
ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu
wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 45

1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę

 w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają

 nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2.Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

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

2.Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

* 1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
	2. pomoc w nauce;
	3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3.Świetlica w szczególności organizuje:

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

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

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

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

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

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

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

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

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

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4.Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

5.Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6.W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

7.Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8.Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

9.Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

10.Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

11.Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

12.Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

13.Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

 14.Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 47

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2.Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności
 na**:**

 a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do

 odpowiednich instytucji,

 b przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej
 o charakterze socjalnym,

 c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

 oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

 d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił
 dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia
 się ucznia,

 e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3.  Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 48

1. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki

§ 49

* + - 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
			2. Stwarza się możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
			3. Korzystanie z posiłku zapewnionego w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
			4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
			5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
			6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat ,o których mowa w ust. 4:
			1)     w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
			2)     w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
			7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłek dyrektora szkoły.

8..Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 50

1.Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

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

3.W skład biblioteki wchodzą:

1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

4.Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5.Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

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

§ 51

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,

d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów

przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

1. umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
2. informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
3. nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

2.Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka,
 a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Turce.

§ 52

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych

 i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań

 i zawodowych i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych

 w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu

 zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy

 i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie

 uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego

 etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji

 zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia

 w zawodzie;

 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach

 pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 5) zajęciach z wychowawcą.

4. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program

 realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji

 doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych

działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

 2) biblioteką pedagogiczną;

 3) organem prowadzącym;

 4) urzędem pracy;

 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające
 uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

9. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować

 wizyty zawodoznawcze.

§ 53

1.Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym

w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

1. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

‘§ 54.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki,
 nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów
 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach
 uzyskana pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach

 świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

 4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram
 spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

 5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:

 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;

 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;

 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia; 4)
 zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,

 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;

 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;

 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
 swoich dzieci;

 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na
 temat szkoły;

10) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania,
 klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły,
 Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.

6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu
 rodziny.

7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.

8. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:

 1) stałego kontaktu;

 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą,
 nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;

 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach
 rozwojowych;

 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu
 dziecka;

 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i
 opiekuńczych;

 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości,
 przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;

 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

10. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów
 zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem;

 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z
 inicjatywy obu stron (konsultacje);

 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;

 4) kontakty poprzez dziennik elektroniczny;

 5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;

 6) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;

 7) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

 8) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat
 dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;

 9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy
 szkoły;

 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie
 wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

11. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz
 przeprowadzania egzaminów;

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

 a) na zebraniach,

 b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w terminarzu godzin
 dostępności nauczycieli

 c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

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

 5) udziału w życiu szkoły;

 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

13. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku
 półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz terminarzu godzin
 dostępności.

14. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w
 uzgodnionym terminie.

§ 55

1.W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 56

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

2.Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3.Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. wyprawka szkolna;
2. zasiłek losowy.

 § 57.

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

2**.**Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Wólka.

3.W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4.Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
2. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

5.Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnegooraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

§ 58

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z
 objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-
 pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami
 świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:

 a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym
 z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

* + - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
		- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
		- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
		- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
		- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
		- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,

 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,

 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,

 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,

 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do
 nauczania specjalnego,

 b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,

 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,

 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,

 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

c) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
 losowej, rodzinnej,

 - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,

 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:

 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,

 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,

e) współpraca z Policją:

 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,

 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:

 - udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,

 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,

g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:

 - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,

 -opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 59

1.Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;

 4) wpływa na integrację uczniów;

 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3.Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii  rady pedagogicznej i rady rodziców.

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

§ 60

1.Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej.

2.Zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy

§ 61

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

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

**Rozdział 4**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych

§ 63

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
8. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
9. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
10. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
14. umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
15. uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
20. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
23. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. chronienie danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
28. wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.

 § 64

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego
 wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne
 zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia,
 adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

 2.Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

1. pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
2. współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
3. wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
4. pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
5. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
6. wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
7. dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
8. inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 65

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

2.Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3.Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4.Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5.Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane
do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 66

1.Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

1. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
2. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej
i opiekuńczej;
3. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
4. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym
o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
5. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
6. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

 § 67

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

 § 68

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

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

 § 69

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

3.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

5.Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

 § 70

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej
przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

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

 11)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej;

 12)prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań

 wychowawczych nauczycieli.

 13)udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym

 indywidualny program lub tok nauki,

1. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego

ewaluacji,

 15)wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z

 programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

 16)organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

 17)współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Lubliniei poradniami
 specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących.

§ 71

Do zadań psychologa szkolnego należy:

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

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

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

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

5)wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 72

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń
 komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

§ 73

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 74

.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 § 75

 1. Wsparcie udzielane przez pedagogów specjalnych obejmuje:

1. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu ,szkoły oraz osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. rozpoznawanie 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 i placówki,
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. określanie 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.Dodatkowo pedagodzy specjalni:

1. będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
2. będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

 3.Zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych
 specjalistów jest przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego
 mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

 4.W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów
 specjalnych obejmowały wspieranie 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 możliwości psychofizycznych ucznia,
4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Ponadto pedagodzy specjalni:
6. będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
7. będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

 § 76

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, do zadań którego należy w szczególności :

1. diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
2. prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
3. w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
4. przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
5. troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
6. wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
7. systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
8. kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
9. stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

 § 77

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

 § 78

Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;

2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;

4) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;

5) prowadzi dziennik zajęć;

6) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;

7) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;

9) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;

10) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

 § 79

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

2.Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2. koordynowania działań w szkole;
3. zwiększenia skuteczności działania;
4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7. doskonalenia współpracy zespołowej;
8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania,
 wychowania i organizacji;
10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4.Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

6) opracowanie kalendarza imprez w danym roku szkolnym.

7) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

8) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

9) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

§ 80

1.Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

2.Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

3.Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

4.Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

5.Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

§ 81

1.Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:

1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w
 czasie trwania zajęć;

2) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;

3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;

4) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów w szczególności poprzez:

 a) nieobciążanie uczniów obowiązkową pracą domową zgodnie z odrębnymi przepisami;

 b) przestrzeganie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych
 szkołach i placówkach;

 c) prowadzenie zajęć z zakresu pierwszej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami;

 d)bezwzględnego przestrzegania przez wszystkich pracowników szkoły, zarówno
 pedagogicznych i niepedagogicznych Standardu Ochrony Małoletnich.

 § 82

1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2.Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3.Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

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

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

* 1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
	2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
	3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
	5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
	7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
	8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie
	z wymogami ustawy.

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

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

**ROZDZIAŁ 5**

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 83

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

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

3.Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej ,jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

4.Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

5.Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

 §  84

1.Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

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

3.Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

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

 § 85

1.Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje paragraf 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.

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

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

 § 86

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

 § 87

1.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

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

 § 88

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
2. prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
3. prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
4. prawo do nauki;
5. prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
6. prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
7. prawo do tożsamości;
8. prawo do swobodnego zrzeszania się;
9. prawo do prywatności i życia rodzinnego;
10. prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
11. prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
12. prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

2.Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego

 § 89

1.Każdy uczeń w szkole ma prawo w szczególności do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
3. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
4. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
5. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
6. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
7. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi    możliwościami i umiejętnościami
8. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
9. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
11. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

§ 90

* + - 1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminów i ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
	1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
	2. dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
	3. przedstawiania nauczycielowi zajęć edukacyjnych lub wychowawcy pisemnej informacji od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z uczestnictwa w lekcji albo konieczność wcześniejszego wyjścia ze szkoły;
	4. usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach lekcyjnych - pisemna informacja od rodzica w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
	5. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
	6. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
	7. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a)okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c)przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności

* 1. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
	2. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
	3. )uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
	4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
	5. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

 13) dbania o piękno mowy ojczystej,

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

 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;

 16)pomagania kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od

 nich niezależnych;

 17)przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.

 § 91

1. Ustala się ,że usprawiedliwienia nieobecności uczniów będzie się odbywać z wykorzystaniem modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Nieobecności uczniów należy usprawiedliwić do 1. dnia kolejnego miesiąca.

 2. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału poprzez wiadomość w dzienniku Librus lub pisemnie albo telefonicznie.

4..Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy:

 1)ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;

 2)usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;

 3)wniosek o usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin w ciągu dnia bez podania
 konkretnej przyczyny nieobecności.

5.Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.

6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.

6..Wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 92

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

 2 Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

* 1. na pisemną , dostarczoną przez moduł „wiadomości” w e- dzienniku lub osobistą prośbę

 rodziców; na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za
 jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi
 nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do
 szkoły. W tej sytuacji rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i
 zapewnienia mu opieki medycznej.

4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.

5..W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców –
 poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia
 do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.

6 .Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub
 odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć,
 w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn
 uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

7.Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 93

1.Od momentu wejścia ucznia na teren szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

 2.Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców. . (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, dotyczy to również słuchawek)

3.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.

 4.Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami.

5.Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.

 6.O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

**7.** W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.

8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach, za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.

9.Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

10.Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad będzie skutkować wpisaniem uwagi do e- dziennika, co może mieć wpływ na zachowanie ucznia.

§ 94

Zasady ubierania się uczniów:

 1)uczeń przebywający na terenie szkoły lub reprezentujący szkołę poza jej terenem:

* + - 1. nosi czyste ubranie;
			2. nosi ubrania pozbawione wzorów o treściach związanych z przemocą, narkotykami lub wulgaryzmami;
			3. części stroju nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia i jego otoczenia (np. długie kolczyki);
			4. na terenie budynku szkoły nie używa nakrycia głowy i nie zasłania twarzy;
			5. nosi buty na płaskiej podeszwie niebrudzącej podłogi;

 2)podczas uroczystości szkolnych i lokalnych obowiązuje strój galowy:

* + - 1. granatowe lub czarne spodnie/spódnice;
			2. białe bluzki/koszule;

 3))strój sportowy to koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dresy;

 4) za zgodą i pod opieką nauczyciela zasady dotyczące ubioru uczniów nie obowiązują w zakresie

 potrzebnym do: uprawiania konkretnej dyscypliny sportu, realizacji działalności artystycznych
 oraz udziału ucznia w specjalnych wydarzeniach, w tym dniach tematycznych organizowanych
 przez samorząd szkolny.

§ 95

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

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

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

3.W przypadku, gdy do naruszenia praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno na piśmie za pośrednictwem swoich rodziców do wychowawcy, pedagoga , dyrektora szkoły,. ( z zachowaniem właściwej kolejności),którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona.

4. W razie braku polubownego rozstrzygnięcia sprawy uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

5.Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

6.Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

7.W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

8.Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

9.Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

10.W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;

11.Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 96

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

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

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

§ 97

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody za:

* + 1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
		2. wzorową postawę,
		3. wybitne osiągnięcia,

 d) dzielność i odwagę

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu
 uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

 a)pochwała i wyróżnienie przez wychowawcę klasy wobec całej społeczności uczniowskiej w klasie

 b)pochwała udzielona przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami

 c)pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów i rodziców

 d) dyplom uznania

 e)nagroda książkowa lub rzeczowa

 f) nagroda książkowa i świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego

 g)list pochwalny wystosowany do rodziców

4.Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły

5.Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie

 6.Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie
z regulaminem.

 7. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów o przyznanej nagrodzie.

§ 98

1.Uczeń i jego rodzice, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę mają prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

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

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

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

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

5.Dyrektor w terminie 3 dni od daty wniesienia zastrzeżeń zmienia lub podtrzymuje swoją decyzję, która ma charakter ostateczny.

7. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 99

W razie nieprzestrzegania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole uczeń może zostać ukarany.

1).Ustala się następujące rodzaje kar:

* + 1. uwaga ustna nauczyciela,
		2. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e- dzienniku,
		3. upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
		4. pozbawienie prawa do udziału w organizowanych przez klasę imprezach rozrywkowych i wycieczkach
		5. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz
		6. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
		7. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
		8. ustalenie najniższej oceny z zachowania z dokładną motywacją
		9. wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2. dopuszcza się kradzieży,
3. wchodzi w kolizje z prawem,
4. demoralizuje innych uczniów,
5. permanentnie narusza postanowienia statutu.

2)Kara wymierzana jest na wniosek:

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

3)Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów o zastosowanej wobec ucznia karze.

§ 100

Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1. od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
2. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3. dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
4. decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
5. od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
6. odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
8. uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
9. w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
10. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole

§ 101

1.Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń ,na wniosek dyrektora
 szkoły, może być przeniesiony za zgodą Lubelskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły
 w przypadku:

1. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły
i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
2. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
3. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
5. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
6. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
7. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
8. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

2.Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po

 uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że
 opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

 3.Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny,

 szkolny rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.

 4.Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto

 decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

 5.Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

 6.W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 102

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

§ 103

1.Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów - na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

4. Wymienione w ust. 2 – 3 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

7. Informacje, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, są przekazywane uczniom i rodzicom do 15 września.

8. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, podczas zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami.

§ 104

1.Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych

niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

1. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
2. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
3. na 7 dni przed rocznym zebraniemrady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiot w terminie ustalonym w statucie;

#####  ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady

##### pedagogicznej.

§ 105

.Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia
po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

##### ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 106

Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

1. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3. realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
4. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

 § 107

.Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu
z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

§ 108

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

 a) śródroczne i roczne,

 b) końcowe.

 § 109

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

* + 1. monitorowanie pracy ucznia;
		2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu
		w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
		3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
		4. motywowanie do dalszej pracy;
		5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
		o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

 2.Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustnie każdą ustaloną ocenę bieżącą.

 3.Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4. uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.

 4. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadniana ustnie, przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:

 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;

 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;

 3) podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;

 4) wskazówki dla ucznia na przyszłość

4..Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2. akie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

5.. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego pisemnego

uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

7. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia\

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

§ 110

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

2.Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, zamiast oceny opisowej stosuje skalę ocen , o której mowa § 106 ust. 1., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

3. W klasach I - III bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach:

 1) stopień 6 oznacza: „Wspaniale. Jesteś bardzo aktywny i twórczy. Biegle posługujesz się zdobytymi
 wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 proponujesz rozwiązania nietypowe”;

2) stopień 5 oznacza: „Bardzo ładnie. Jesteś aktywny. W pełni opanowałeś daną umiejętność.

 Potrafisz zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach”;

3) stopień 4 oznacza: ”Ładnie. Opanowałeś daną umiejętność. Popełniasz nieliczne błędy. Potrafisz
 pracować samodzielnie, rozwiązujesz typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień 3 oznacza: „Zadowalająco. Musisz więcej pracować, popełniasz jeszcze dużo błędów.

 Rozwiązujesz zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności”;

5) stopień 2 oznacza: „Słabo. Popełniasz wiele błędów. Wymagasz pomocy i systematycznej pracy. Potrafisz

 wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności”;

6) stopień 1 oznacza: „Niezadowalająco. Popełniasz bardzo dużo błędów. Nie potrafisz pracować
 samodzielnie, wymagasz stałej pomocy. Nie potrafisz wykonać zadania o niewielkim poziomie

 trudności. Musisz systematycznie i dużo pracować

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania
 przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia
 ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
 z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4.**.** Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

§ 111

1. Począwszy od klasy czwartej bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2.Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa

w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie  pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia ;na zajęciach wykazuje się postawą poszukującą, kreatywną; uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, a podczas wykonywania praktycznych zadań bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy ;proponuje rozwiązania nietypowe.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w
 programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe
 zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych

 wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i
 wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne

typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.

§112

1..Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

2..Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za aktywność oraz cząstkowe odpowiedzi. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów. ( 4 plusy to ocena bardzo dobra , a 4 minusy to ocena niedostateczna).

8.Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9.Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym
i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

§ 113

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego–na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania– na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3.Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole

§ 114

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:

1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

2) wypowiedzi pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;

3) kartkówki- sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne/ testy, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, wypracowania klasowe obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych, wcześniej poprzedzone powtórzeniem;

5) dyktanda;

6) ćwiczenia i zadania praktyczne;

7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;

9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

4. Kartkówki, nie wymagają zapowiadania.

5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.

7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

8.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki , plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

.9.W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

10.W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

§ 113

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1. sprawdziany oceniane są w skali punktowej i przeliczane na oceny w skali 1-6 w
taki sposób, że suma punktów ze wszystkich zadań daje 100%

100%- celujący (6)

99%- 91% - ocena bardzo dobra (5),

 90%-75% - ocena dobra (4),

 74%-51% - ocena dostateczna (3).

 50%-31% - ocena dopuszczająca (2),

 30%-0% - ocena niedostateczna (l).

1. kartkówka oceniana będzie w systemie punktowym, przeliczanym na oceny w skali 1-5. tak jak w przypadku sprawdzianów.

 100%- 91% - ocena bardzo dobra (5),

 90%-75% - ocena dobra (4),

74%-51% - ocena dostateczna (3).

50%-31% - ocena dopuszczająca (2),

 30%-0% - ocena niedostateczna (l)

1. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

 poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

 21% - 43% - dopuszczający

 44% - 63% - dostateczny

 64% - 82% - dobry

 83% - 95% - bardzo dobry

 96% - 100% - celujący

3.W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 114

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić \

 zaległości.

**2.**. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej dwa tygodnie od terminu sprawdzianu.

3. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły, najpóźniej tydzień po powrocie do szkoły.

4.Każdy sprawdzian może być poprawiany tylko raz w terminie wskazanym powyżej. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

3..Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Odmowa przystąpienia do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu skutkuje ponownym wpisem oceny niedostatecznej do dziennika.

6. Uczeń ma prawo poprawy ze sprawdzianu oceny wyższej niż niedostateczna , z uwzględnienie ,że :

 1) poprawa ma charakter dobrowolny;

 2) odbywa się jednorazowo;

 3) ma miejsce w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac;

 4) przy poprawianiu prac obowiązuje zakres materiału , jaki obowiązywał w dniu sprawdzianu;

 5) z poprawy w nawiasie obok oceny ze sprawdzianu właściwego zostaje wpisana ocena z poprawy,

 a nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę oceny wyższej.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny

 niedostatecznej.

 8...Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

9.Z poprawy uczeń nie może otrzymać oceny celującej.

10. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel
 anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.

11. Nauczyciel ma prawo zapytać ucznia na każdej lekcji z trzech ostatnich jednostek tematycznych ( z wyjątkiem, gdy uczeń w odpowiednim terminie zgłosi „nieprzygotowanie”)

12..Przy ocenie odpowiedzi ustnej brane będą pod uwagę nie tylko wymagania edukacyjne, ale także styl wypowiedzi i posługiwanie się terminologią danego przedmiotu odpowiednią do wieku.

13.. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu ćwiczeń, jeśli zaleci to nauczyciel przedmiotu.

17. Przy ocenie zeszytu ćwiczeń będą brane pod uwagę następujące kryteria: staranność wykonania, poprawność merytoryczna, poprawność językowa.

18. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z zeszytu ćwiczeń, ma obowiązek uzupełnić braki w ciągu tygodnia;

19. Uczeń., który był nieobecny w szkole , jest zobowiązany samodzielnie nadrobić zaległości, przy czym nauczyciel, na prośbę ucznia, jest zobowiązany udzielić mu potrzebnych wskazówek.

20. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

21.Zaangażowanie ucznia na lekcji ( np. praca na lekcji, wykonywanie dodatkowych zadań, aktywny udział w lekcji) będzie odnotowane w dzienniku lekcyjnym w postaci „+”. Cztery znaki „+” będą przeliczane na ocenę bardzo dobrą.

22.Uczeń, który w trakcie lekcji nie udzieli odpowiedzi na krótkie i proste pytania w zakresie trzech ostatnich jednostek tematycznych może otrzymać znak „-„ . Zebranie czterech znaków „-„ jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie:

 1) średniej ważonej, przy czym oceny zaokrągla się do wyższej po osiągnięciu progu 0,6

 ( np. 3,6 to 4).

 2)oceny osiągnięć ucznia na podstawie jego indywidualnych możliwości.

24. Kartkówki nie podlegają poprawie.

§ 115

 1. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianu w terminie dwóch tygodni
 od dnia jego przeprowadzenia.

 2. Krótkie formy pisemne, na przykład kartkówki , powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia.

 3. W przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela termin oddania sprawdzonych prac pisemnych
 przesuwa się o ilość dni nieobecności nauczyciela.

§ 116

1.Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

2.Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do postaci elektronicznej dziennika.

3.Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo sfotografować udostępnioną pracę pisemną.

§ 117

 1.Rodzicom oryginały prac pisemnych są udostępniane podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych
 konsultacji w szkole.

 2. Rodzice mają prawo sfotografować udostępnioną pracę pisemną.

§ 118

1.W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających
 motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.

2. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie
 ocenę.

3.W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace
 domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca
 powinna:

1) wiązać się z celem i tematem lekcji,

2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,

3) być zrozumiała dla ucznia,

4) mieć określone cele i kryteria sukcesu,

5) mieć podany termin wykonania,

6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla

ucznia.

4.Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do
 możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił
 dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 119

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych
 uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

 1) oceny w dzienniku elektronicznym;

 2) informacje na zebraniu z rodzicami;

 3)   pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;

 4) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;

 5) udostępnianie sprawdzonych prac;

 6) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje wysyła się listem poleconym, a kopia jest
 umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 120

1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 121

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

 § 122

1.Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

2.Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.

3.Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor
 szkoły.

§ 123

1.Uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien
 otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o obowiązujących
 wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności,

2.Wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów należy ustalić zasady i terminy uzupełniania partii,
 tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej
 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

3.Należy również rozważyć w ramach klasowego zespołu nauczycieli czy uczeń powinien być objęty
 pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustalić formę pomocy, informując o tym
 materiału rodziców,

4.Na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu
 bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
 w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien
 dalej się uczyć.,

5.Wskazany jest systematyczny kontakt z rodzicami.

§ 124

1. Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 125

1.Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2.Na klasyfikację końcową składają się:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają
i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 126

Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, a ocena nie jest wliczana do średniej ucznia.

§ 127

1.Ocena z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych jest wyrazem stosunku ucznia do przedmiotu, uczestnictwa, aktywności, staranności podczas zajęć, a nie wrodzonych zdolności.

2.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

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

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 128

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej
 olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną
 ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

2. .Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata
 czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny
 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę
 klasyfikacyjną.

§ 129

1.Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej oceny zachowania. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.

2. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 1 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.

3. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.

§ 130

1.,Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z
 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwracają się pisemną prośbą w formie podania
 do dyrektora szkoły o zmianę oceny w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z
 propozycją oceny.

2. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne zapisane
 w statucie.

3.Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej

 choroby);

 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen
 równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej,

 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i
 umiejętności (z wyjątkiem choroby);

 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji
 indywidualnych.

 5)usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach

4.Jeśli uczeń spełnia warunki konieczne, nauczyciel przedmiotu w terminie 1 dnia roboczego wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy

5.Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

2) termin tych czynności,

3)zadania sprawdzające,

4)wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

5)podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

*6*. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

7..Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie
z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

8.Sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną

9..Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10..Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11.Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy oceny..

12.O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

14. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

15.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 131

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach

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

3.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 132

1.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 130 ust. 2 i 3;
		2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
		3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
		4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3.W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4.Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

* + 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
		2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz
z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

7.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9.Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10.Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

* + 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
		2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11.W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12.Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

13.Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

§ 133

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

2.Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2.Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

3.W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4.Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 134

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

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

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3.Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

 § 135

1.Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 109 ust. 1.

2..Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3.. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4..Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

8.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9.Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 136

1**.**Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2.W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

3.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

8.Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9.Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
3. termin egzaminu poprawkowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 113 ust. 9.

12.O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 137

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:

 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

 2) egzaminu poprawkowego;

 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena
 klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały
 ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3 jest udostępniana do

 wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
9. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.

10. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
12. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
13. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia.

§ 138

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 139

1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z

wyróżnieniem.

2.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3.Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 140

1.Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 141

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

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

2.Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

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

.

4.W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

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

6.Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

7.W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku Librus. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

8.Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

9.Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 140

11.Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13.Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

 § 142

1.Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają sięz przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

3. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału. który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

2) termin spotkania zespołu,

3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

5.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania
 nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;

 6.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego

 § 143

1.W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

 1)rażącego złamania zasad bezpieczeństwa lub zasad współżycia społecznego i postanowień statutu;

 2) jeśli poweźmie informację o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania
 oceny.

2. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust.2, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i jego rodzica z przewidywaną oceną zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo zmienić ocenę, o czym bezzwłocznie powiadamia przez e- dziennik i ustnie rodzica i ucznia.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia

§ 144

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2.Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4.W skład komisji wchodzą:

* 1. dyrektor jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca klas;,
	3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
	4. pedagog
	5. psycholog
	6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego

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

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

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

7.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 § 145

1.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

* 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

 § 146

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
2. W ocenianiu zachowania ucznia oceną wyjściową jest ocena dobra (200 punktów), którą otrzymuje on awansem na początku roku szkolnego i II semestru.

3.W ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę wszystkie pozytywne - punkty dodatnie
 (+)- i negatywne – punkty ujemne (-)- przejawy postępowania i działalności ucznia.

4.Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

 § 147

1.Uczeń dostaje punkty dodatnie ( +) za:

1. udział w konkursie przedmiotowym;, II etap-15, III etap- 30 punktów
2. udział w innych konkursach-10 punktów za każdy
3. udział w zawodach sportowych: klasowych, gminnych-10 punktów, powiatowych- 15 punktów, wojewódzkich- 20 punktów
4. za uzyskanie tytułu laureata uczeń zyskuje dodatkowe 20 punktów
5. kulturalne zachowanie w czasie uroczystości szkolnych i wyjazdów – 10 punktów
6. efektywna pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej- 20 punktów
7. efektywne pełnienie funkcji w szkole: samorząd klasowy, szkolny- 30 punktów
8. praca na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości– 20 punktów
9. wkład włożony w naukę: pracowitość, obowiązkowość- 20 punktów
10. punktualność- 20 punktów
11. wysoka kultura osobista- 50 punktów

W punktach i ,j, k uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestr.

§ 147

1.Uczeń otrzymuje punkty ujemne (- ) za :

1)ucieczkę z lekcji ( za każdą nieusprawiedliwioną godzinę) – 5 punktów

2)spóźnienia: do 5 spóźnień -1 punkt za każde, powyżej 5 – 5 punktów za każde.

Spóźnienie jest liczone do 15 minut po rozpoczęciu lekcji, późniejsze przyjście traktowane jest jak nieobecność

* 1.

3)przeszkadzanie na lekcji- 10 punktów

4)niewykonywanie poleceń nauczyciela- 10 punktów

5)aroganckie odzywanie się do nauczyciela- 15 punktów

6)niewypełnienie obowiązków dyżurnego- 5 punktów

7)niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, uroczystościach szkolnych- 20 punktów

8)bójki uczniowskie – 50 punktów

9)wulgarne słownictwo- 20 punktów

10)krzyki i bieganie po korytarzu-5 punktów

11)kradzież- 100 punktów

12)posiadanie, palenie papierosów, w tym e-papierosów- 30 punktów;

13)posiadanie i picie alkoholu, - 100 punktów

14)posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających - -100 punktów

15)wyłudzanie pieniędzy- 50 punktów

16)ubliżanie koledze- 20 punktów

17)zastraszanie, szantaż- 50 punktów

18)zaśmiecanie otoczenia- 10punktów

19 )brak obuwia na zmianę - 5 punktów

20)przebywanie w szatni na przerwach- 10 punktów

21)niszczenie mienia szkolnego ( rysowanie po ławkach, ścianach, krzesłach) – 20 punktów

22)nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów oraz osób odwiedzających szkołę- 30 punktów

23)podrabianie podpisu ( rodzica, nauczyciela) – 100 punktów

28)wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji- 20 punktów

29)niebezpieczne zabawy: huśtanie się na bramkach, chodzenie po dachu, wychodzenie przez
 okno, przechodzenie przez ogrodzenie – 30 punktów.

30)przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, na przykład noża, kija bejsbolowego, kastetu, petard, fajerwerków- 20 punków

31)używanie na lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych- 30 punktów

 § 148

1. Po podsumowaniu uzyskanych punktów wystawia się ocenę całościową według następującej skali:
	1. wzorowe- powyżej 300 punktów
	2. bardzo dobre- 251-299 punktów
	3. dobre- 200-250 punktów
	4. poprawne- 101-199 punktów
	5. nieodpowiednie- 51- 100
	6. naganne- 50 i mniej

 § 149

1. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:

 a) który posiada na koncie ( poza dodatnimi) 30 punktów ujemnych

 b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

 § 150

1.Na ocenę roczną ma wpływ ocena semestralna.

1)Jeżeli uczeń otrzymał na semestr ocenę naganną, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może uzyskać na koniec roku najwyżej ocenę poprawną.

 § 151

2)Jeżeli uczeń otrzymał na semestr ocenę nieodpowiednią, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może na koniec roku uzyskać najwyżej ocenę dobrą.

 3)Jeżeli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może na koniec roku uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

 4)Jeżeli uczeń uzyskał na semestr ocenę poprawną , to bez względu na liczbę uzyskanych punktów , może na koniec roku uzyskać najwyżej ocenę bardzo dobrą.

 § 152

Jeżeli uczeń pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, to musi mieć co najmniej ocenę dobrą z zachowania

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 153

1.Najważniejszymi symbolami szkoły jest Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”. Ubiór pocztu sztandarowego określa Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

 3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem
 białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;

 2) czarne rękawiczki.

 4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w Sali historycznej.

 5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.

 6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza
 szkołę na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z
 zarządzeniem dyrektora.

 7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono
 żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.

 8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar
 Szkoły, zalicza się:

 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

 2) ślubowanie klas pierwszych;

 3) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 3 Maja;

 4) Dzień Patrona Szkoły.

 5) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.

 9.Uroczystości wymienione w ust. 9 pkt 1, 3, 5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

§ 154

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być
 sprzeczne ze Statutem.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Statut jest dokumentem jawnym.

4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:

 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,

 2) opublikowanie go na stronie internetowej szkoły

§ 155

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

§ 156

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

§ 157

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 158

1. Traci moc prawną statut szkoły obowiązujący od dnia 18 listopada 2024 r.

2. Obowiązuje statut szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Turce uchwałą nr 3/2025/2026 z dnia 27 sierpnia 2025 r.

3. Niniejszy statut szkoły obowiązuje od 1 września 2025 r.