***Załącznik****do uchwały nr 12/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 12 września 2024 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

W JARCZOWIE

----------------------------- TEKST UJEDNOLICONY -----------------------------

Stan prawny na dzień 31.08.2024 r.



Załącznik nr 6

do uchwały

 Rady Pedagogicznej

 z dnia 12.09.2024 r.

**Statut
Szkoły Podstawowej w Jarczowie im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

**Dział I. Postanowienia ogólne** 5

**Dział II. Cele i zadania szkoły 5**

**Rozdział 1. Główne cele i zadania szkoły 4**

**Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły 9**

**Dział III. Organy szkoły i ich kompetencje 11**

**Rozdział 1. Dyrektor szkoły 11**

**Rozdział 2. Rada pedagogiczna** 12

**Rozdział 3. Samorząd uczniowski** 13

**Rozdział 4. Rada rodziców** 14

**Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły** 15

**Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły** 15

**Dział IV. Organizacja pracy szkoły 16**

**Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 16**

**Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 18**

**Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 22**

**Rozdział 4. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 23**

**Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania 23**

**Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej 25**

**Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej 26**

**Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej 26**

**Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 28**

**Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 32**

**Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole 33**

**Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły 33**

**Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami 34**

**Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów 36**

**Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 36**

**Rozdział 16. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość ……………………………………………………………… …… 37**

**Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 39**

**Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli 39**

**Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału 42**

**Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów 43**

**Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy 45**

**Rozdział 5. Zadania kierownika filii 46**

**Rozdział 6. Pracownicy obsługi i administracji 46**

**Dział VI. Uczniowie** 47

**Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia** 47

**Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 48**

**Rozdział 3.** Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń 49

**Rozdział 4.** Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się

od kary ….50

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia z innej szkoły .53

**Dział VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania** .53

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania……… .53

Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III……… .59

Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów ……………… 60

Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej

 z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania. 62

Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne.………… 64

Rozdział 6. Egzamin poprawkowy…………………… 65

Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie

 z obowiązującymi przepisami..…………………………………………….....… ..66

Rozdział 8. Promowanie ucznia.…………………………………………….....… .67

Rozdział 9. Zasady oceniania zachowania uczniów ‘……………………… .….....69

Rozdział 10. ,, Ocenianie uczniów w systemie nauczania zdalnego”……… …... .76

Rozdział 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów………….… … ..77

Rozdział 12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki

 w szkole podstawowej…………………………….……………………… …........78

Rozdział 13. Ogólne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania

 uczniów obcokrajowców- uchodźców z Ukrainy……….……………… …....….87

Rozdział 14. Modyfikacja WSO………………………………….…..……… .....88

**Dział VIII. Postanowienia końcowe…** ……….......88

**Wstęp**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jarczowie;

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Jarczowie;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jarczów;

4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć
z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,

a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności

w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności
w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony

w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości

i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu
o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

19) dzienniku – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny, w którym wychowawcy i nauczyciele prowadzą zapisy związane z przebiegiem nauczania i pracą wychowawczą
w klasie w danym roku szkolnym, a także adnotacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym, dokumentujące przebieg pracy podczas prowadzenia zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Lubelski Kurator Oświaty.

**Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

* + 1. Nazwa Szkoły zawiera:

1) określenie: Szkoła Podstawowa imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Jarczowie,

2) siedziba szkoły: budynek nr 3 położony w Jarczowie przy ulicy Szkolnej, gmina Jarczów.

1. Nazwa szkoły filialnej Szkoły Podstawowej imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Jarczowie

1) Szkoła Podstawowa imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Jarczowie, Szkoła Filialna im. Por. AK Leona i Walerii Kuczyńskich w Wierszczycy.

 2) siedziba szkoły filialnej: budynek położony w Wierszczycy.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Jarczowie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jarczów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Lubelski Kurator Oświaty.

**Dział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział 1.**

**Główne cele i zadania szkoły**

**§ 2**

* + 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone wKonstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
		w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
		2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
		3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy
		 z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;

4)dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie
z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;

8) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi- uchodźców z Ukrainy oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

* + 1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem
		i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
		2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej
i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;

b) eliminując napięcia psychiczne narastające na tle niepowodzeń szkolnych;

c) niwelując trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. pedagogiem, terapeutą pedagogicznym, **pedagogiem specjalnym.**

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

a) koła zainteresowań;

b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;

c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

d) zajęcia rozwijające kompetencje uczniów.

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;

b) organizuje zajęcia integracyjne;

c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;

d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;

f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;

g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;

h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;

i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę.

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy
z organem prowadzącym szkołę;

c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;

d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych;

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach
o zwiększonym ryzyku wypadku;

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie
z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;

l) przestrzeganie praw ucznia;

m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu
i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii
i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;

f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:

a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;

b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.

8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:

a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;

d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa
w życiu społecznym;

10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej;

e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia
i działania w społeczności lokalnej;

g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;

h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.

11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność
i potrzeby innych;

g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz
z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
 i predyspozycji.

* + 1. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy
		z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi
		w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
		2. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań
w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**Rozdział 2.**

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 3**

* + - * 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej
				i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
				2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

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

3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,
o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy
o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 i rady rodziców.
5. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podsta­wowej oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje odpo­wiednio dyrektor przedszkola lub szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej odpowiednio dyrektorowi przedszkola lub szkoły, w terminie do dnia 20 września.

**§ 4**

* + 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
		2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
		3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia - dla grupy 5 i 6 - latków trwają 30 minut, dla 4- latków 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
		4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
		5. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach
		o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
		6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podsta­wowej może być organizowana:

1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;

2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regional­nym;

3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.

**DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 5**

* + - 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

**Rozdział 1.**

**Dyrektor szkoły**

**§ 6**

* + - * 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
				2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;

8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;

9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;

11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie
z odrębnymi przepisami prawa;

16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

19) powoływanie opiekunów stażu i mentorów dla nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego na nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.

* + - * 1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
				2. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych
				z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
				3. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w §12 ust. 1 i 2.

**§ 7**

W Szkole Filialnej w Wierszczycy tworzy się stanowisko kierownika filii.

Zakres zadań i kompetencji dla kierownika filii opracowuje dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

**Rozdział 2**

**Rada pedagogiczna**

**§ 8**

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

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

c) skreślenia z listy uczniów.

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

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

1. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 3**

**Samorząd uczniowski**

**§ 9**

* + 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
		2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
		3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
		4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
		5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
		6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

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

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

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

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

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia;

8) pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

* + 1. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
		2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
		z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 11.

**Rozdział 4**

**Rada rodziców**

**§ 10**

* + - 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
			2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
1. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w **§** 22 niniejszego statutu;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie projektów eksperymentów.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**Rozdział 5**

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 11**

* + 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
		w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
		2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły
		w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się
do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej
w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg
i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**Rozdział 6**

**Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 12**

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

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

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

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

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

* + 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
		2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
		3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
		4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 13**

* + - 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
			2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

**§ 14**

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 46.
1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 .Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w klasie I-III szkoły podstawowej nie może być większa niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I,II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.2,nie więcej jednak niż o 2, albo

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.

1. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust.4,liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dzieli dany oddział.
2. Oddział , w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.4pkt1 może funkcjonować ze zwiększoną liczba uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną, z możliwością organizowania nauki uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
6. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**§ 15**

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

**§ 16**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 17**

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

**§ 18**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
	* 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 19**

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

**Rozdział 2**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 20**

* + - 1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

* + - 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni oraz pedagodzy specjalni.
4. Pomoc Psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szkole we współpracy z

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3)poradniami doskonalenia nauczycieli,

4)innymi szkołami ,placówkami,

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5)pomocy nauczyciela,

6) poradni,

7) pracownika socjalnego,

8) asystenta rodziny

9) kuratora sądowego;

10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

11) organizacji pozarządowej ,innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów , a także w formie:

1) Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.

2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać

3) Zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.

4) Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP.

5) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6) Zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10,chyba,że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

7) Innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9) porad , konsultacji i warsztatów.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad , konsultacji ,warsztatów i szkoleń.
2. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

 – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6. Nauczyciele, wychowawcy specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku, gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi szkole , okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia

1. Dyrektor szkoły oprócz wychowawcy może wyznaczyć pedagoga jako osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w szkole.
2. Przepisy te stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
4. Nauczyciele, wychowawcy, i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami: dziennik zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który w porozumieniu z dyrektorem , podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora rodzice ucznia.
9. Rodzic ma prawo do uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji programu (IPET) oraz dokonywania oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzic ma prawo do otrzymania kopii programu na jego wniosek.
10. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Rodzic ma prawo uczestniczenia w zebraniach zespołu.

##### Rozdział 3.

**Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 21**

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.

**Rozdział 4**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 22**

* + - 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
			2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
			do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 21. pkt 32.
			3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**Rozdział 5**

**Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 23**

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.
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.
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. Musi on zawierać 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.

**§ 24**

* + - 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
			2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
			3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
			4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
			5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
			6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
			7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6. składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach
			i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
			8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
			9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
1. 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.
2. 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.
3. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**Rozdział 6**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 25**

* + - 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na :

1)czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców*,*

2) organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

3) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

4) pomoc w nauce;

5) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

1. 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; promocja zdrowego stylu życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

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

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

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

**Rozdział 7**

**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 26**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
2. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5. dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

**Rozdział 8**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice dzieci.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 28**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp
do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 29**

* + 1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji
o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

1. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

**Rozdział 9**

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

**§ 30**

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

**§ 31**

* + - * 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
				przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia
				w dzienniku.
1. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia
z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.20 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie
z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy nauczyciel świetlicy szkolnej.

1. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

* 1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
1. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
2. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
5. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania
z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
6. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
7. Każda uroczystość w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie
w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
10. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
11. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
13. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
14. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
15. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
17. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
18. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice indywidualnie.

**§ 32**

* + - 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.

3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.

4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

7. Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

8. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

10. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

**§ 33**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

* + - * 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
			1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
			2. 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.
			3. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach.
			4. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby, dotyczy to również słuchawek.
			5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z uczniem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klas ( w czasie przerw śródlekcyjnych).
			6. Uczeń ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
			7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela.
			8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
			9. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej.
			10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

**Rozdział 10**

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 34**

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
	1. preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym przy SF w Wierszczycy,
	2. orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej,
	3. zajęci z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie
z przyjętymi programami: wychowania przedszkolnego i nauczania szkolnego.
4. Doradztwo zawodowe dla klas I-III Szkoły Filialnej w Wierszczycy oraz I-VI Szkoły Podstawowej w Jarczowie podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
5. Zajęcia w klasach VII-VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy
z wychowawcami.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i tym samym zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień
i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest również podczas działań, które wynikają
z rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej m.in. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku i zawodu, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

W trakcie bieżącej pracy z uczniami, podczas zajęć prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców – m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli).

Podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (jak np. szkolne targi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, festiwalu zawodów, w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy, w spotkaniach w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe).

1. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

**Rozdział 11**

**Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 35**

* + - * 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
				2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
				3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie wolontariatu.
				4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
				5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
				6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

* + - * 1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu.
				2. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

**Rozdział 12**

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 36**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe
i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołęw przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,
z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

1. Radapedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
2. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**Rozdział 13**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 37**

* + - 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto Patrona Szkoły, jasełka, dzień wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty;

4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację uroczystości danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

1. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji
i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły,
z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych, uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

1. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

* + - 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

1. Zebrania oddziałów są protokołowane.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 38**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 39**

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

**Rozdział 14**

**Pomoc materialna dla uczniów**

**§ 40**

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

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

**§ 41**

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

**Rozdział 15**

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 42**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. W szkole działają także 3 nauczycielskie zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych

3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych

1. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;

2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;

3) materiałów ćwiczeniowych.

1. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**Rozdział 16**

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 43**

* + 1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;

2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-2.

* + 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 ME i N.
		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:

a) dziennik elektroniczny Vulcan,

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

e) materiały dostępne na stronach internetowych CKE i OKE,

f) 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 Vulcan oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej placówce technologii informacyjno – komunikacyjnych:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy się logować przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) 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 wykorzystywanej platformy,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

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

* + 1. 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,

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

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć

* + 1. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
		2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) udział uczniów w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, a 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 włączona kamerką,

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

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły,

6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminów i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, a niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w WSO,

7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,

8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przekazywania,

9) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

**DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 44**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 45**

* + 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;

4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
w związku z pełnieniem funkcji służbowych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
2. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
3. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
4. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
5. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
6. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
7. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
8. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
10. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13. pełna realizacja podstawy programowej;
14. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
16. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
17. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
18. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
20. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa
i zaleceniami dyrektora szkoły.
21. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę a w szczególności:
22. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
23. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
24. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
25. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
26. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
27. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
28. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń
i wskazówek przez dyrektora szkoły;
29. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
30. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
31. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
32. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
33. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,
a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
34. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 46**

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze
i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;

2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;

3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;

4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;

5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;

6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;

7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;

8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;

9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

1. Do zadań mentora, opiekuna stażu należy:

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

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

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

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

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

6) opiniowanie pracy nauczyciela w toku oceny pracy dokonywanej w czasie jego przygotowania do zawodu;

7) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

**Rozdział 2**

**Zadania wychowawcy oddziału**

**§ 47**

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.

**§ 48**

* + - 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;

10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej
i opiekuńczej;

13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);

14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym
o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);

15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

1. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 49**

* + - 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować
o odpowiednią pomoc;

4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 50**

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

1) dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

2) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników elektronicznych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

3) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;

4) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

5) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

6) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**Rozdział 3**

**Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 51**

* + - 1. Do zadań nauczyciela pedagoga- terapeuty szkolnego należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
i środowiskowych;

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej
przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;

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

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

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

**§ 52**

**Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

**§ 53**

 1. Do zadań logopedy należy:

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

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 54**

* + - * 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w każdej klasie,

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji,

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

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

**Rozdział 4**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 55**

* + - 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych
 i tekstowych;

3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

4) dokonuje konserwacji zbiorów;

5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;

6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;

7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;

9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;

 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

1. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**Rozdział 5**

**Zadania kierownika filii**

**§ 56**

Do zadań kierownika filii należy:
1) opracowanie projektu "Tygodniowego rozkładu zajęć" dla szkoły filialnej

2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli szkoły filialnej wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników,
4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów kas 0 - III Szkoły Filialnej oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia dyrekcji szkoły,
5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
6) wykonywanie innych prac, zleconych przez dyrektora szkoły.

**Rozdział 6**

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 57**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

a) sekretarz

b) pracownik administracyjny

c) referent

 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

a) konserwator

b) sprzątaczka

c) kucharz

d) pomoc kuchenna

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

5. 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.

6. 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.

7.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.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**DZIAŁ VI. UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 58**

* + - 1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

8) opieki wychowawczej;

9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie
i zakresie pisemnych prac klasowych;

12) jawnej i umotywowanej oceny;

13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

14) opieki zdrowotnej;

15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

16) ochrony własności intelektualnej;

17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się
w szkole;

19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;

20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;

24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

28) równego traktowania.

* + - 1. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;

9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;

14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;

15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

* + - 1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

* + - 1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

**Rozdział 2**

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

**§ 59**

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

Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

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

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

* + - 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.

**Rozdział 3**

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 60**

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

1) pochwała wychowawcy klasy;

2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;

3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;

6) nagroda rzeczowa;

* + - 1. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 61**

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

* + - 1. 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.
			2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca klasy;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

* + - 1. 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.
			2. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

**Rozdział 4**

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

**§ 62**

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

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;

2) nagany wychowawcy oddziału;

3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;

4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

5) nagany dyrektora szkoły;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;

7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody,

b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

* + - 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;

5) włóczęgostwie;

6) uprawianiu nierządu;

7) udziale w grupach przestępczych;

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

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub
na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

1. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;

6) fałszowania dokumentów;

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
5. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
6. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;

c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

e) przerzucanie winy na innych;

f) samowolne opuszczanie lekcji;

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;

b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;

c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;

e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin
w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,

b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,

d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;

f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

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

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków
i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

**Rozdział 5**

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

**§ 63**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze,
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora
z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, ale ich ciąg świadczący np. o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizujący wpływ na innych uczniów np. wagary, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli a także innych pracowników szkoły, sfałszowanie dokumentów szkolnych , wszczynanie bójek, awantur, wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub kradzież mienia szkolnego lub prywatnego.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do
Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego
i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**DZIAŁ VII**. **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady oceniania.**

§ 64

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

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia z PPP i zaleceń zawartych w IPET,
	2. opinii PPP o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
	3. uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii z PPP, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie
	o nich uczniów i rodziców;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, wypowiedzi na określone tematy, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);

 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 66

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;
3. śródroczne
4. roczne
5. końcowe
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację zwrotną, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
10. Dokumentacji, o której mowa w pkt. 5. szkoła nie kseruje, nie powiela dla rodzica.

§ 67

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;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 68

 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
5. indywidualizowanie pracy z uczniem;
6. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
7. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
8. 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;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
10. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
11. na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

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

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
i rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
5. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia
po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
6. 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 z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
2. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
3. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
4. 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;
5. 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.
6. 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) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi

wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania

zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na

 poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz

 poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności

określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym

wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe

zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy

 programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego

 przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania

 teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości

 i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej

 klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze

 zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać

 (wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

 sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

1. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
2. ocenianie bieżące;
3. sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
4. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
5. w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
6. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
7. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
8. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie zobowiązani są do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
10. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena z poprawy wpisywana jest jako kolejna w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. 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.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
14. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w połowie II semestru).

 18. Modyfikacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;

2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;

3) nauczycieli stosujących dany system;

4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;

5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;

6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

**§ 69**

1. Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego**:**

1) 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.

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 70**

1. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego:

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

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 71

1. 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 systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

 2. Zasady wystawiania ocen w dzienniku elektronicznym.

1) Nauczyciele wpisują oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z poszczególnych przedmiotów w dzienniku elektronicznym. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.

2) Nauczyciel wpisujący ocenę w dzienniku elektronicznym zobowiązany jest do podania wagi oceny oraz uzupełnienia informacji dotyczącej opisu oceny.

3) Rodzice zobowiązani są systematycznego śledzenia i monitorowania w dzienniku elektronicznym postępów w nauce i informacji dotyczących zachowania swoich dzieci.

**Rozdział 2**

**Ocenianie uczniów w klasach I-III.**

**§ 72**

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące ma formę ocen cyfrowych w skali 1-6. Ocena śródroczna, roczna i bieżące z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, jest oceną cyfrową.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

1) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych oraz prac do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. Wzór oceny wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

5. 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.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej zastosować skalę ocen, o której mowa w pkt 1., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

8. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.

9. Ocena bieżąca:

1. Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
2. Polega na stałym informowaniu ucznia i jego zachowaniu i postępach;
3. Motywuje do aktywności i wysiłku.

10.Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową śródroczną i roczną.

11. Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

12.Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

* + 1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu
		na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego
	ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

**Rozdział 3**

**Klasyfikowanie uczniów**

§ 73

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa
w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | ng |

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,
 o której mowa w pkt. 1 i 2

5. 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 pkt. 1.

6. 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.

§ 74

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;
5. z tym, że w klasach I-III ustala się jedną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
7. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania. Wpisują proponowane oceny w dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawcy na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnych zawiadomień w dzienniku elektronicznym przekazują informacje rodzicom o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
10. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym z podpisem i datą.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 75

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.

§ 76

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. 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.

§ 77

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, za który przeprowadzana jest klasyfikacja oraz braku ocen cząstkowych.

 2. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

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

4.Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

**§ 78**

1. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych ustawowy obowiązek związany z klasyfikowaniem uczniów przez Radę Pedagogiczną może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegowej.

**Rozdział 4**

**Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
lub rocznej oceny zachowania.**

**§ 79**

1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
	1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
	2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
	3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
	4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. 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. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
	2. wychowawca klasy;
	3. nauczyciel uczący w danej klasie;
	4. pedagog szkolny;
	5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena z zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;

3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

14. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych istnieje możliwość zorganizowania sprawdzianu poprawkowego na wyższą ocenę w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

**Rozdział 5**

**Egzaminy klasyfikacyjne.**

**§ 80**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 77 pkt. 2;
		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 pkt. 1, dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 , 3 wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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.
1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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.
7. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w pkt.2 podpunkt 2), 3), 4) nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
13. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych istnieje możliwość zorganizowania egzaminu klasyfikacyjnego ustnego i pisemnego w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

**Rozdział 6**

**Egzamin poprawkowy**

**§ 81**

1. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

2**.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, wicedyrektor 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 pkt. 2 podpunkt. 3), 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,
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.

12. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych istnieje możliwość zorganizowania egzaminu poprawkowego ustnego i pisemnego w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

**Rozdział 7**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.**

§ 82

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9.W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9 podpunkt 2), może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w pkt 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13.W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 podpunkt 2, wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. pedagog szkolny;
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6. przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w pkt. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

15. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający :

1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. imię i nazwisko ucznia;
4. wynik głosowania;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16.Protokoły, o których mowa w pkt. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

**Rozdział 8**

**Promowanie ucznia**

§ 83

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.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

**§ 84**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 85

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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, 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.

4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5. Oceny z religii (etyki) nie są wliczane do średniej ocen).

§ 86

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, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. .”; (usunięty zostaje zapis ,,religię lub etykę” dotyczący oceny z tych przedmiotów).

**§ 87**

1.W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych ustawowy obowiązek związany z promowaniem uczniów przez Radę Pedagogiczną może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegowej.

**Rozdział 9**

**Zasady oceniania zachowania uczniów.**

**§ 88**

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

**§ 89**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i wpisywane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

- samoocenę ucznia;

- opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;

- opinię klasy.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- nieobecne godziny usprawiedliwione;

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- dbałość o honor i tradycje szkoły;

- dbałość o piękno mowy ojczystej;

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- okazywanie szacunku innym osobom.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

**§ 90**

**Tryb ustalania ocen zachowania**

 1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji  wychowawcy, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady  pedagogicznej uwzględniając kryteria:

- samoocenę ucznia,

- opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,

- opinie nauczycieli i pracowników szkoły,

- informacje o zachowaniu ucznia poza szkołą,

- uwagi odnotowane w zeszycie uwag i spostrzeżeń,

- frekwencję,

- możliwości poprawy zachowania.

2. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez wychowawcę.

3. Uzasadniając ocenę wychowawca uwzględnia adnotacje w dzienniku, zeszycie uwag, opinie nauczycieli uczących w danej klasie, opinie uczniów.
4. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
5. Ustalone przez wychowawcę oceny zachowania wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
6. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania ucznia poprzez zgłoszenie opinii do wychowawcy, ale decydujący wpływ na wystawioną ocenę ma wychowawca klasy.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem ucznia, któremu ustalono roczną naganną ocenę zachowania co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

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

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

11. Ocena zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, opinię o jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

1) Kultura osobista:

Uczeń: a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych; b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja); c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy; d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe; e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy; f) szanuje własność prywatną i społeczną

2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:

 a) dotrzymuje umów i zobowiązań; b) jest punktualny; c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę; d) jest aktywny w czasie zajęć; e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne); f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie; g) doprowadza prace do końca.

 3) Relacje z rówieśnikami, uczeń: a) szanuje kolegów; b)chętnie udziela pomocy innym; c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów; d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych; e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

 4) Współdziałanie w grupie, uczeń: a) zgodnie bawi się w grupie; b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy; c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

5) Aktywność społeczna, uczeń: a) podejmuje oferowane zadania; b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję; c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne; d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły,

12. Ustala się następującą skalę oceny rozwoju społeczno-emocjonalnego dla uczniów klas I-III.

a) bez zastrzeżeń

 -uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu,

b) czasami budzi zastrzeżenia

- uczeń sporadycznie nie przestrzega wszystkich zasad regulaminu,

c) często budzi zastrzeżenia,

- uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem,

d) stale budzi zastrzeżenia

- uczeń notorycznie nie przestrzega regulaminu.

13. Semestralną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy VIII, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;

- bardzo dobre;

- dobre;

- poprawne;

- nieodpowiednie;

- naganne.

Dla klas IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania śródroczne, roczne i końcowe:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
* zawsze jest przygotowany do lekcji,
* sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
* bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
* pilnie uważa na lekcjach,
* zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
* nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
* nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
* ma nie więcej niż jedną uwagę w zeszycie uwag i pochwał,
* ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze,
* bez zastrzeżeń przestrzega Regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,

*Kultura osobista:*

* nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
* jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
* wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
* zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
* dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

*Zachowania społeczne:*

* umie współżyć w zespole,
* jest uczynny, chętnie pomaga innym,
* dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
* jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
* szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
* nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
* zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
* wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
* postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

*Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*

* w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
* sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
* jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
* rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
* w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia
i je eliminuje,
* respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
* nie ulega nałogom.

     b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
* zawsze jest przygotowany do lekcji,
* wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań
na prośbę nauczyciela,
* angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
* pilnie uważa na lekcjach,
* ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
* nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
* może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze,
* może mieć nie więcej niż trzy uwagi w zeszycie uwag,
* przestrzega Regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
* aktywnie uczestniczy w realizacji projektu, wywiązuje się terminowo z podjętych działań.

*Kultura osobista:*

* nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
* jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
* zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
* nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
* dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

*Zachowania społeczne:*

* umie współżyć w zespole,
* jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
* bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
* szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
* nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
* angażuje się w życie klasy,
* dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
* postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

*Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*

* zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
* nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
* właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
* zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
* po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
* respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
* nie ulega nałogom.

     c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
* jest przygotowany do lekcji,
* podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
* uważa na lekcjach,
* wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
* ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
* może mieć cztery do sześciu uwag w zeszycie uwag,
* może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
* przestrzega Regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
* wykonuje konkretne wskazane działania, reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

*Kultura osobista:*

* zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
* nie używa wulgarnych słów,
* stosuje zwroty grzecznościowe,
* nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
* dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

*Zachowania społeczne:*

* respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
* zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
* wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
* angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
* dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
* nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
* szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
* dba o honor i tradycje szkoły.

*Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*

* jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
* systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania
i uzdolnienia,
* stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
* nie ulega nałogom.

     d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
* motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
* wykonuje polecenia nauczyciela,
* zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
* pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
* posiada od siedmiu do dziewięciu uwag w zeszycie uwag i pochwał,
* ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
* może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze,
* zdarza mu się naruszyć zapisy Regulaminu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
* wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań.

*Kultura osobista:*

* wykazuje elementarną kulturę osobistą,
* nie używa wulgaryzmów,
* czasami nie zmienia obuwia,
* dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

*Zachowania społeczne:*

* nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
* dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
* szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
* sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
* wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

*Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:*

* jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
* uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
* nie ulega nałogom.

     e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
* nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
* nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
* zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
* nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
* zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
* ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
* ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
* ma od dziesięciu do trzynastu uwag w zeszycie uwag,
* często narusza zapisy Regulaminu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
* często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu, odmawia współpracy, co utrudnia pracę zespołu.

*Kultura osobista:*

* przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
* używa wulgarnych słów,
* często nie zmienia obuwia,
* nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
* nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

*Zachowania społeczne:*

* nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
* w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
* zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
* nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
* niszczy mienie innych osób i społeczne,
* stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
* kłamie, oszukuje,
* ma negatywny wpływ na innych,
* celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
* są na niego skargi spoza szkoły.

*Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*

* nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
* nie dba o własną godność osobistą,
* brak u niego poczucia winy i skruchy,
* często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
* stosuje szkodliwe używki.

 f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który :

*Stosunek do obowiązków szkolnych:*

* uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
* nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
* jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
* nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
* ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
* bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
* w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
* w semestrze ma powyżej trzynastu uwag w zeszycie uwag,
* nie przestrzega Regulaminu szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
* pomimo upomnień nie uczestniczy w realizacji projektu.

*Kultura osobista:*

* nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
* nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
* demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
* nie zmienia obuwia,
* wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
* uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

*Zachowania społeczne:*

* celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
* kłamie, oszukuje,
* jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
* jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
* komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
* odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
* destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
* celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
* są na niego skargi spoza szkoły,
* swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
* demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
* wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
* przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

*Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*

* nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
* brak u niego poczucia winy i skruchy,
* nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
* stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
* ulega nałogom.

**Rozdział 10**

**Ocenianie uczniów w systemie nauczania zdalnego.**

§ 91

1. Podczas prowadzenia zajęć w formie zdalnej nauczyciele oceniając uczniów uwzględniają konieczność poszanowania prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
2. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
4. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
5. W 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.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek (prac klasowych), sprawdzianów itp. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
7. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
8. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
9. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

**Rozdział 11**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.**

§ 92

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

1) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2) Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, o której mowa w podpunkcie 1 i przekazuje mu informację zwrotną.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 93

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej
w dzienniku z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
2. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
3. prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 10 dni
i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
4. z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
5. sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 93

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu semestrach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnianie braków.

4. Ocena osiągnięć uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinna uwzględniać nie tylko wiedze i umiejętności, ale także indywidualne cechy ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne.

**Rozdział 12**

 **Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.**

§ 94

1. W klasie VIII Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań.

2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Opinia, o której mowa w pkt. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, w terminie określonym przez prawo oświatowe.

5. Opinię, o której mowa w pkt. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w której jest przeprowadzany sprawdzian.

6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.

**§ 95**

Dyrektor szkoły, w której ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.

**§ 96**

Komunikat w sprawie:

1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego,

w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego,

w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**§ 97**

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jest ogłaszana nie później niż do dnia 15 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**§ 98**

**1.** Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający

upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2.Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

**§ 99**

 1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w pkt. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, w terminie określonym przez prawo oświatowe.

4. Opinię, o której mowa w pkt. 1 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w której jest przeprowadzany sprawdzian.

5.Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

**§ 100**

 Zmiana miejsca egzaminu.

1) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

2) Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w pkt. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

3) W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w pkt. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w pkt. 2.

**§ 101**

**1.** Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

 1) Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym niezwłocznie po jego otrzymaniu.

 2) Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 102**

**1.** Dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych:

1) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2) Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

**§ 103**

Wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:

1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;

2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;

3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:

a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Wykaz, o którym mowa w pkt. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.

3. Wykaz, o którym mowa w pkt. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**§ 104**

Jeżeli informacja, o której mowa w § 101 pkt.1- 2 została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.

**§ 105**

Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, rosyjskiego. Uczeń przystępuje do**egzaminu z języka obcego, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć**szkolnych.

**§ 106**

Powoływanieprzewodniczących zespołu egzaminacyjnego

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

**§ 107**

 Praca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:

1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;

2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

**§ 108**

Praca komisji egzaminacyjnej

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu

2) innej szkole lub w placówce.

4. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 uczniów.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli może wchodzić nauczyciel

współorganizujący kształcenie lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:

1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.

3) W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole lub w placówce. Dla nauczycieli, o których mowa w tym punkcie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego nauczycieli, o których mowa w punkcie 3, przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

7. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym w przypadku przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

**§ 109**

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

2. Czynności, o których mowa w pkt. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu

**§ 110**

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.

3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących

arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem

w protokole.

8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

9. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

**§ 111**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.

2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;

2) z matematyki – 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego – 90 minut.

3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności i przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

**§ 112**

 Procedury czasu trwania egzaminu

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;

2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**§ 113**

W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku oraz obserwatorzy.

**§ 114**

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

**§ 115**

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

**§ 116**

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się 100% punktów oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 117**

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:

1) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej zawierający następujące informacje:

a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

b) numer sali egzaminacyjnej,

c) dane uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem uczniów:

– którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

– którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,

– którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną tego unieważnienia,

– którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

– którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,

2) protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej; w protokole zamieszcza się następujące informacje:

a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

b) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,

c) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

d) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,

e) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,

f) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

g) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,

h) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny wraz z ich czytelnymi podpisami,

i) godzinę rozpoczęcia pracy uczniów,

j) skład zespołu nadzorującego,

k) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,

l) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W protokole zbiorczym zamieszcza się następujące informacje:

1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,

3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

4) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej,

5) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, oraz imiona i nazwiska tych uczniów,

6) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

7) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,

8) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny,

9) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w poszczególnych salach egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,

10) informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach,

11) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

12) liczbę załączników.

4. Protokół zbiorczy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół

zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

5. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych,

2) wykazy,

3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego.

**§ 118**

1. Przewodniczący zespołu egzaminatorów:

1) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną przed sprawdzaniem prac egzaminacyjnych uczniów,

2) kieruje pracą zespołu egzaminatorów, w szczególności przeprowadza szkolenia egzaminatorów w zakresie sprawdzania i oceniania prac egzaminacyjnych uczniów,

3) organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów,

4) sporządza protokół sprawdzania prac egzaminacyjnych, który zawiera w szczególności:

a) oznaczenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

b) imiona i nazwiska egzaminatorów,

c) liczbę stwierdzonych przypadków wraz z podaniem numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, ucznia, którego to dotyczy,

d) liczbę prac egzaminacyjnych sprawdzonych przez poszczególnych egzaminatorów.

2. Protokół podpisują przewodniczący zespołu egzaminatorów oraz egzaminatorzy wchodzący w skład tego zespołu.

**§ 119**

1. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

2. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

**§ 120**

Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

**§ 121**

Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

**§ 122**

1. Począwszy od roku szk. 2022/23 uczniowie kończący edukację w szkołach podstawowych przystąpią do egzaminu ósmoklasisty pod koniec maja, w terminie ustalonym przez CKE.

**Rozdział 13**

 **Ogólne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów obcokrajowców- uchodźców z Ukrainy.**

§ 123

1. Uczniowie obcokrajowcy- uchodźcy z Ukrainy- podlegają zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania ustalonym w WSO dla pozostałych uczniów**.**
2. Dla uczniów klas IV- VIIII obcokrajowców- uchodźców z Ukrainy- uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się taką samą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych przedmiotów i zachowania jak dla pozostałych uczniów.
3. W klasach I-III oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące ma formę ocen cyfrowych w skali 1-6. Ocena śródroczna, roczna i bieżące z języka angielskiego, religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, jest oceną cyfrową.
4. Uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat postępów w nauce. Informacja podawana jest w języku polskim, sformułowania i zwroty są krótkie, proste, jednoznaczne, umożliwiające tłumaczenie za pomocą Translatora.
5. Na prośbę rodzica nauczyciel udziela informacji zwrotnej o postępach w nauce dziecka. Informacja podawana jest w języku polskim, sformułowania i zwroty są krótkie, proste, jednoznaczne, umożliwiające tłumaczenie za pomocą Translatora.
6. Informacja zwrotna ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Powinna ułatwić mu uczenie się w języku polskim i wskazywać: różnice językowe, co robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób, jak powinien się dalej uczyć.
7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wystawiają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w kryteriach oceniania oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym .
8. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły ucznia będącego obywatelem Ukrainy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, przyrody i techniki będzie wstawiona pozioma kreska.
9. Uczeń będący obywatelem Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmoklasisty następujących przedmiotów: język polski, matematyka oraz z jednego języka obcego nowożytnego: angielskiego lub rosyjskiego i w związku z tym obowiązują go wymagania egzaminacyjne.
10. W przypadku nieuzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.

**Rozdział 14**

**Modyfikacja WSO**

§ 124

**1.** Modyfikacji statutu dokonuje się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.

**2.** W modyfikacji statutu uwzględnia się nowe zapisy z rozporządzenia MEN

**DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 125**

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

1. Statut został uchwalony dnia 12.09.2024 roku.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej 12.09.2024r.

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

 Dyrektor szkoły