Załącznik nr 1
do uchwały nr 14/2024
Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej

im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej
z dnia 30.08.2024 r.

**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

 IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI

W WOLI WIERZBOWSKIEJ

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych 4

ROZDZIAŁ 3. Działalność edukacyjna szkoły 6

ROZDZIAŁ 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 9

ROZDZIAŁ 5. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią 13

ROZDZIAŁ 6. Organizacja szkoły 16

ROZDZIAŁ 7. Organy szkoły i ich kompetencje 23

ROZDZIAŁ 8. Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami 26

ROZDZIAŁ 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 28

ROZDZIAŁ 10. Uczniowie szkoły 30

ROZDZIAŁ 11. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego 33

ROZDZIAŁ 12. Ceremoniał szkoły 46

ROZDZIAŁ 13. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania

konfliktów 48

ROZDZIAŁ 14. Postanowienia końcowe 49

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
2. konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. poz.526 ze zm.);
3. rozporządzeń warunkujących treści statutu wynikających z aktu prawnego wymienionego w § 1. ust.1 niniejszego statutu.

**§2.**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

* 1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
	2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny dla 3-5 letnich oraz roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
	3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
	4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
	5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2023, poz. 900);
	6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
	7. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
	8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono sprawowanie opieki nad oddziałem w szkole;
	10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
	11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
	12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę z siedzibą w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna;
	13. obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Opinogórze Górnej.

**§ 3.**

* + - 1. Szkoła została powołana uchwałą nr XXIII/140/2017 Rady Gminy Opinogóra Górna z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.
			2. Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej ma swoją siedzibę w Woli Wierzbowskiej 27, 06-406 Opinogóra Górna.
			3. Organem prowadzącym jest Gmina w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna.
			4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej”; na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu „ Szkoła Podstawowa w Woli Wierzbowskiej”.
			5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

* + - 1. W szkole organizuje się wychowanie przedszkolne, w tym przygotowanie przedszkolne do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
			2. Szkoła zapewnia we wszystkich oddziałach naukę języka angielskiego, a w klasach VII i VIII naukę drugiego nowożytnego języka obcego.
			3. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje wartości ogólnoludzkie. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla drugiego człowieka, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
			4. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych**

**§ 4.**

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia i ma na celu:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
6. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat, m.in. umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji oraz przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
8. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez rozbudzanie i zaspokajanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywowanie do nauki;
9. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
10. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
3. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
4. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji
z różnych źródeł;
5. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
6. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
7. praca w zespole i społeczna aktywność;
8. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 5.**

Zadania szkoły:

1. Organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w szkole, jaki i zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.
5. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wykorzystanie wyników tych diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
7. Dostosowanie treści, metod i form oraz organizacji uczenia i nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz osiągnięcie celów.
9. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego ze szczególnym naciskiem na kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej oraz szanowanie tradycji, kultury narodowej i powszechnej oraz wrażliwości społecznej.
11. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych (w klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych).
12. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
13. Stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
14. Zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb
i możliwości.

**§ 6.**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 7.**

Zadania przedszkola:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej ;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**Rozdział 3.**

**Działalność edukacyjna szkoły**

**§ 8.**

1. Podstawą podejmowanych przez szkołę działań edukacyjnych jest obowiązująca podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
3. szkolny zestaw programów nauczania;
4. program wychowawczo-profilaktyczny*.*

**§ 9.**

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.

2. Każdy nauczyciel przedmiotu przedstawia dyrektorowi program nauczania w danej klasie.

3. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

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

6. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród zatwierdzonych przez MEiN podręczników do nauczania poszczególnych przedmiotów. Wybrane podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników.

**§ 10.**

Program wychowawczo–profilaktyczny obejmuje:

1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących
w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

 **§ 12.**

1. Działania edukacyjne będą realizowane poprzez:

1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;

2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;

3) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;

4) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki, środków dydaktycznych, pracowni komputerowej;

5) stworzenie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie wiedzy i umiejętności
w praktyce;

6) wspieranie rozwoju indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów.

 **§ 13.**

Działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§ 14.**

Kluczem do działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Koncepcji pracy szkoły.

**§ 15.**

1. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

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

**§ 16.**

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2.Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia:

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

**§ 17.**

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy na dany rok szkolny lub cykl kształcenia.

 Plan pracy wychowawcy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie, m.in.:
6. adaptacja,
7. integracja,
8. przydział ról w klasie,
9. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
10. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
11. kronika klasowa, strona internetowa itp.;

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:

1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe,
2. edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału
w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
4. wspólne narady wychowawcze,
5. tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

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

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

**§ 18.**

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

**Rozdział 4.**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 19.**

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, rodzicom
i nauczycielom.
2. Udzielana pomoc ma na celu wsparcie potencjału rozwojowego ucznia oraz stworzenie mu warunków do aktywnego udziału w życiu klasy, szkoły i szerszej społeczności.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**§ 20.**

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

**§ 21.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor.
2. Organizatorem i koordynatorem pomocy dla konkretnego ucznia jest jego wychowawca.
3. Wychowawca klasy planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin w odniesieniu do uczniów swojej klasy, we współpracy z nauczycielami
i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. Dyrektor szkoły ustala ostatecznie formy i wymiar godzin udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i niezwłocznie informuje o tym rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w formie pisemnej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szkole we współpracy z:
7. rodzicami uczniów;
8. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
9. placówkami doskonalenia nauczycieli;
10. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana na wniosek:
12. ucznia;
13. rodziców ucznia;
14. dyrektora szkoły;
15. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
16. poradni;
17. innych osób wskazanych w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
18. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 22.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w szczególności poprzez:
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
3. rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie odpowiedniej metodyki nauczania;
4. indywidualizację pracy podczas pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
5. przestrzeganie zaleceń zawartych w opinii ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom również w formie zorganizowanej w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi
w odpowiednich przepisach.
6. Objęcie ucznia zajęciami, o których mowa w ust.2 wymaga zgody rodzica.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie:
8. porad i konsultacji;
9. warsztatów i szkoleń.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
11. Koordynatorem działań jest pedagog szkolny lub pedagog specjalny.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

11. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

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

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (prowadzenie tych zajęć dyrektor szkoły powierza nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

14. Zespół nauczycieli oceniając efektywność IPET podejmuje - w miarę potrzeb - decyzję o jego modyfikacji.

**§ 23.**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. określanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:

1. w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną w celu wczesnego rozpoznania dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
2. w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
3. w szkole – obserwacje pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, a w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, zainteresowań i uzdolnień;
4. w klasach VII – VIII wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole i oddziałach przedszkolnych uczniom i wychowankom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów i

 przedszkolaków;

2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów i wychowanków objętych pomocą pp. w szkole i oddziałach przedszkolnych poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;

3) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole i oddziałach przedszkolnych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:

a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;

c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i przedszkolaka;

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

e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia

 i przedszkolaka w życiu szkoły i oddziałach przedszkolnych.

4) Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym też zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne, oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

5) Pedagog specjalny sporządza śródroczną i roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminach śródrocznego i rocznego zebrania rady pedagogicznej

6) Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych, i działań wspierających rozwój nauczycieli.

4. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły i oddziałów przedszkolnych, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeb rozwojowych każdego ucznia i przedszkolaka. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów i wychowanków sprzyjających osiąganiu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów i przedszkolaków. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:

1) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i przedszkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia i przedszkolaka w życiu szkoły i oddziałach przedszkolnych

2) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia lub przedszkolaka, u którego rozpoznano uzdolnienia;

3) organizowanie współdziałania szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

4) Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

5) Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły i oddziałów przedszkolnych, w tym zakresie każdego roku w czerwcu sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,

6) W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom i przedszkolakom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.

5. Do zadań logopedy w szkole i przedszkolu należy w szczególności:

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

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

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów i przedszkolaków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom i przedszkolakom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów i przedszkolaków, we współpracy z ich rodzicami;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 24.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**Rozdział 5.**

**Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

 **§ 25.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły do miejsca zajęć sportowych i odprowadza ich po zajęciach do części dydaktycznej, sprawując nad nimi opiekę. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Za organizację szatni odpowiada woźny szkoły. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnego wchodzić do szatni.
6. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

**§ 26.**

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

1. podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

**§ 27.**

Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad

uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1. z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
2. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
3. zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia specjalistyczne),
4. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1litera b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
5. pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
7. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
8. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
9. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność w ciągu dnia, poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców ucznia,
10. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
11. podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) nauczyciel opracowuje regulamin zachowania się uczniów podczas tych zajęć i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
12. w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

**§ 28.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych organizowanych poza tygodniowym planem nauczania, obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw
w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez opiekuna sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

**§ 29.**

* 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
	2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
	1. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców zgłoszonej poprzez dziennik elektroniczny lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
	2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy klasy, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy czyni, to sam nauczyciel lub dyrektor szkoły).
	3. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
	4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
	5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

**§ 30.**

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego muszą być przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do określenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.
5. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły przed i po zakończeniu zajęć szkolnych
i opuszczeniu terenu szkoły odpowiadają rodzice.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
7. Rodzic jest zobowiązany przyprowadzić dziecko zdrowe. Nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób zakaźnych, w tym górnych dróg oddechowych.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiejś przyczyny jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców (prawnych opiekunów). W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

**§ 31.**

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom,

 informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi podczas spotkań indywidualnych lub grupowych, za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;

1. Dopuszcza się możliwość przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu.

**Rozdział 6.**

**Organizacja szkoły**

**§ 32.**

1. Do realizacji statutowych celów szkoła posiada:

1) sale lekcyjne;

2) pracownię komputerową;

3) bibliotekę;

4) salę gimnastyczną i boisko;

5) pokój nauczycielski;

6) gabinet dyrektora;

7) łazienki;

8) świetlicę;

9) pokój terapii zajęciowej.

2.  Rok szkolny dzieli się na dwa równe półrocza, niezależnie od przypadającego terminu ferii. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, drugie półrocze od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

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

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym - określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący – w terminie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 33.**

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższych ustaleniach nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

**§ 34.**

1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną, wyznaczoną ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

**§ 35.**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

**§ 36.**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**§ 37.**

* 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

**§ 38.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań
z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 39.**

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach lub grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia międzyklasowe prowadzone są w szczególności z wychowania fizycznego
w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
3. Niektóre zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane:
	1. w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
	2. w systemie wyjazdowym, w szczególności wycieczki turystyczne
	i krajoznawcze, zielone szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek 3/5 rodziców danej klasy.

**§ 40.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego*;*

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie m.in.: organizowania zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.

**§ 41.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela:
2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami w rozdziale 4 i odpowiednimi przepisami we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie;
3. pomocy materialnej, o charakterze socjalnym lub motywacyjnym we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 42.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 43.**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 44.**

1.  W szkole zorganizowana jest stołówka wydająca posiłki cateringowe.

2.  Do korzystania ze stołówki uprawnieni są uczniowie i pracownicy szkoły.

3.  Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest bezpłatne dla osób zakwalifikowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej i odpłatne dla wszystkich pozostałych, którzy wyrażą chęć z jej korzystania.

**§ 45.**

1. W strukturze szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą w szczególności:
	1. realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych,
	2. rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów;
	3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
	4. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
	5. prowadzeniu pracy twórczej.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
2. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4.Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

7. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w dziale „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

**§** **46.**

1.W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie.

2.Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespołami stałymi w szkole są:

1. zespól ds. analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
2. zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. zespół wychowawczy;
4. zespół ds. promocji szkoły.

5. Podstawowe zadania zespołu ds. analizy wyników egzaminów zewnętrznych to w szczególności:

1. dokonywanie analizy wyników egzaminów zewnętrznych i formułowania wniosków;
2. dokonywanie analizy porównawczej wyników na przestrzeni lat i formułowanie wniosków;
3. przygotowanie rekomendacji do dalszej pracy edukacyjnej;
4. wymiana doświadczeń dotyczących efektywnych metod przygotowujących uczniów do egzaminu.

6. Podstawowe zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej to w szczególności:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2. określenie zaleconych form, sposobu i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. opracowanie Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia;
4. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi;
5. określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
6. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Podstawowe zadania zespołu wychowawczego to w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej klasy;
2. opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
3. wymianę doświadczeń wychowawczych;
4. realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. doskonalenie systemu oceniania zachowania;
6. omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, pojawiających się w szkole oraz wniosków do pracy.

8. Podstawowe zadania zespołu ds. promocji szkoły to w szczególności:

1. prowadzenie strony internetowej szkoły;
2. prowadzenie i udostępnianie kroniki szkolnej;
3. współpraca z organami szkoły i środowiskiem lokalnym;
4. współpraca z lokalnymi mediami;
5. organizowanie lub udział w imprezach o charakterze edukacyjnym, historycznym lub rozrywkowym, w szczególności na terenie gminy;
6. opracowywanie środków identyfikacji szkoły (logo, dokumenty szkolne, dyplomy itp.).

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

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

11.    Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

12.      Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) wybierają członkowie zespołu.

13**.**   Zespół określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym (dopuszcza się planowanie w trybie miesięcznym lub półrocznym).

14. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

15.   Zebrania są protokołowane zgodnie z ramowym protokołem zebrań zespołów.

16. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii
i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

17.   Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

18.   Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

**§ 47**

1. Zajęcia w szkole i oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w sytuacji:

 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

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

 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są według następujących zasad:

 1) z trakcie nauczania zdalnego nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:

 a) dziennik elektroniczny,

 b) lekcje online w czasie rzeczywistym przy zastosowaniu aplikacji Teams,

 c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

 d) zintegrowaną platformę edukacyjną http://epodreczniki.pl/,

 e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

 f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

 g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

 h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń, e-podręczniki, audycje, filmy i programy edukacyjne oraz inne materiały polecone i sprawdzone przez nauczyciela.

 2) W trakcie nauczania zdalnego zajęcia są realizowane za pomocą aplikacji Teams.

 3) W trakcie zajęć odbywających się zdalnie, celem bezpiecznych warunków pracy, dzieci, uczniowie i nauczyciele:

 a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie należy udostępniać innym osobom,

 b) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

 c) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

 d) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

 4) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu za pomocą ustalonych z nauczycielem sposobów przekazywania materiałów z lekcji:

 a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

 b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebook, Messenger.

 5) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym ;

 6) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

**§ 48.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia miedzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora, między nauczycielem a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 49.**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

 1) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

 a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,

 b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

 c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

 d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

 e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

 f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,

 g) integrację ze środowiskiem szkolnym;

 2) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

 3) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

 4) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**Rozdział 7**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 50.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują w oparciu o regulaminy uchwalone przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 51.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
3. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania rady w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
4. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
5. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do pracy twórczej, działań innowacyjnych i podnoszenia kwalifikacji;
6. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
8. kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
10. sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
12. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
13. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
14. współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
15. odpowiedzialność za organizowanie i przebieg egzaminu w klasie VIII;
16. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
17. występowanie z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty
o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, specjalistów, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
18. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
19. wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
20. wydawanie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;
21. kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
22. dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
23. zezwalanie uczniom na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;
24. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
25. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas na podstawie ramowego planu nauczania.
26. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela i Kodeks pracy należy w szczególności:
27. kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
28. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
29. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
30. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
31. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
32. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
33. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
34. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
35. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
36. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu.
37. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
38. Dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły w celu efektywnego wykonywania swoich zadań.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 52.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzą: dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
4. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
5. w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
6. po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. w celach szkoleniowych i w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o ich terminie i porządku obrad zgodnie
z regulaminem rady.
10. W zebraniach rady, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
13. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
14. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
15. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
16. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
17. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
19. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
20. projekt planu finansowego szkoły;
21. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
22. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
23. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
24. dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.
25. projekty działań innowacyjnych podejmowanych przez nauczycieli
26. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
27. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
28. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go radzie rodziców do zaopiniowania.
29. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
30. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
31. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
32. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, jeśli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 53.**

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności:
6. wewnętrzna strukturę i tryb pracy;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
10. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
i wychowania;
12. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
13. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
15. Fundusze, o których mowa w ust. 8, 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.

**§ 54.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w glosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania swoich własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i rozpowszechniania informacji na temat działań podejmowanych przez uczniów w formie wybranej przez uczniów;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Celem działań z zakresu wolontariatu podejmowanych przez szkołę jest w szczególności:
13. rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
14. propagowanie idei wolontariatu;
15. przygotowanie do podejmowania działań wolontariackich;
16. umożliwienie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, samotnych lub chorych;
17. pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach.
18. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
19. Sekcja wolontariatu działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**Rozdział 8**

**Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami.**

**§ 55.**

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Wychowawcy klas, specjaliści, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, w szczególności:

1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;

2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

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

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki
i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie
z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3. kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
4. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców
i nauczycieli.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

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

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

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

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

6) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;

7) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;

8) tworzenia i uczestniczenia w realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych szkoły;

9) wyrażania swoich opinii i oczekiwań wobec szkoły za pomocą swoich przedstawicieli
w radzie rodziców lub bezpośrednio m.in. w badaniach ankietowych;

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8. wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
9. zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
10. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
11. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
12. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
13. promowanie zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

**Rozdział 9**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

**§ 56.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

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

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

**§ 57.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej;
5. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
	* 1. różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących zespół uczniowski,
		2. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
7. współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych wymagających wsparcia;
8. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
9. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
10. wzajemnego wspierania się w realizacji działań wychowawczo – profilaktycznych;
11. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
12. Wychowawca realizuje działania wychowawcze w szczególności poprzez:
13. opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
14. zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawcy i zasadami oceniania;
15. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
16. kształtowanie osobowości ucznia w oparciu o system wartości, o którym mowa w § 3 ust. 8;
17. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką;
18. organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wnioskowanie o pomoc materialną dla potrzebujących;
19. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
20. motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
21. dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
22. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek i czystość na terenie klasy, szkoły;
23. informowanie rodziców o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach i sukcesach oraz trudnościach w nauce;
24. rzetelne, systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
25. współpraca z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.
26. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły i specjalistów, poradni i innych instytucji wspierających szkołę.

**§ 58.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
4. realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
5. efektywna realizacja przyjętego programu nauczania;
6. właściwa organizacja procesu nauczania z wykorzystaniem zasad współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
7. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
8. udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach ucznia;
9. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas trwania zajęć lekcyjnych;
10. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
11. indywidualizacja procesu nauczania;
12. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
13. troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne;
14. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
5. prowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie objętymi celami działalności biblioteki;
6. organizowanie spotkań z autorami i ciekawymi ludźmi itp.;
7. współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
8. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy
w wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
9. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
10. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

5. Wszyscy nauczyciele obowiązani są:

 1) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zgodnie z planem doskonalenia na dany rok szkolny;

 2) przestrzegać statutu szkoły;

 3) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

 4) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

 5) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

 6) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i

 słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

 7) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów

 nauczycielskich.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

 1) woźny.

9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wyżej wymienione.

10. Stanowiska, o których mowa ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

11. Zadania pracowników obsługi szkoły reguluje „Regulamin i przydział czynności woźnego Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej”.

**Rozdział 10.**

**Uczniowie szkoły.**

* 1. **§ 59.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.

2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia lub ukończenia szkoły podstawowej.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok szkolny, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia.

4. Do szkoły przyjmuje się:

 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

 2) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

6. Rodzice realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

* 1. **§ 60.**
1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
3. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychicznego;
5. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
6. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
7. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
8. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i za postępy w nauce;
9. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
10. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
11. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
12. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych

oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

1. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach jakie mogą być stosowane
w przypadku ich naruszenia;
2. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
3. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.

2. Uczeń ma obowiązek:

1. zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
4. poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
5. niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
6. przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkoły;
8. niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
9. troszczenia się o własne zdrowie i higienę;
10. niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
11. przestrzegania statutu szkoły;
12. troszczenia się o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycję szkoły;
13. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych – najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły:
	1. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego zgłoszenia poprzez dziennik elektroniczny w zakładce frekwencja. Dotyczy to również zwalniania ucznia w trakcie zajęć;
	2. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
	3. w szczególnych przypadkach rodzic może pisemnie zwolnić dziecko z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego w formie pisemnej prośby skierowanej do nauczyciela wychowania fizycznego.
14. noszenia w szkole czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru, który nie uwłacza godności osobistej i demoralizacji innych uczniów oraz dbania o czystość i higienę własnego ciała. Szczególne wymagania określone przez nauczyciela stosuje się w odniesieniu do zajęć z przedmiotów przyrodniczych, techniki i na zajęciach wychowania fizycznego - w szczególności noszenia biżuterii, ozdób i różnych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów.
15. uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych, rejestrujących obraz i dźwięk tj. telefonu komórkowego, tabletu, kamery, dyktafonu, aparatu fotograficznego itp.:
	1. rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciela lub wychowawcy tylko w celach edukacyjnych i promocyjnych,
	2. uczeń może korzystać z tych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela.

3. Za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, wzorowe zachowanie, odwagę godną naśladowania, przeciwstawianie się złu, udzielania pomocy innym osobom, zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, sumienne
 i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków lub inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznania społeczności szkolnej lub lokalnej uczeń może otrzymać nagrodę.

4. Uczeń może być nagradzany w formie:

 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania lub dyplomem

 wzorowego ucznia, adnotacją w dokumentacji szkolnej, prezentacją sylwetki na stronie

 internetowej, prezentacjach ściennych lub wpisanie do „Złotej księgi absolwentów”;

 3) nagrodą rzeczową np.: książką, pomocami edukacyjnymi itp.;

 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej np.: stypendium naukowe, którego zasady

 przyznawania określają odrębne przepisy.

5. Nagrody mogą być przyznawane przez:

 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3 i 4;

 2) dyrektora – pkt. 1-4.

6. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, sklepiku uczniowskiego, rady rodziców, sponsorów lub środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.

* 1. **§ 61.**

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

2. Uczeń może być karany:

 1) ustnym upomnieniem;

 2) naganą;

 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;

 4) przeniesieniem do innego oddziału;

 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

3. Nakładanie kar:

 1) w pkt. 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;

 2) w pkt. 3-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady

 pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

 1) rodzaj popełnionego przewinienia;

 2) skutki społeczne przewinienia;

 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

 4) intencja ucznia;

 5) wiek ucznia;

 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. Uczeń który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:

 1) naprawienia wyrządzonej szkody;

 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

 3) wykonania określonej pracy społeczno-użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej,

 szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

6. Kara może być zawieszona przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

**§ 62.**

1. Odwołanie się od kar:

 1) kara nałożona przez nauczyciela do dyrektora;

 2) nałożona przez dyrektora szkoły pkt. 1-5 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie

 sprawy do dyrektora szkoły.

2. Od upomnienia nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.

4. Odwołanie składa się w kancelarii dyrektora szkoły.

5. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

6. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

8. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

**§ 63.**

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw)
w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo do odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

**Rozdział 11.**

**Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 64.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

* + 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
		2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
		3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
		4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
		5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zgodnej z odpowiednimi przepisami;
	6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 65.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. O wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust 1, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele na początku roku szkolnego informują:

1. uczniów na lekcjach organizacyjnych, nie później niż do 15 września;
2. rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym;
3. nauczyciel czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego;
4. ponadto wymagania edukacyjne, o których mowa w ust 1 są dostępne przez cały rok
u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

 1) bieżące;

 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;

 3) końcowe.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej nie później niż do 15 września oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego w wymienionym terminie. W takim przypadku rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienionymi przepisami.

**§ 66.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu na zajęciach edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów;
6. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane rodzicom ucznia przez nauczyciela danych zajęć w pomieszczeniu szkolnym podczas zebrań klasowych lub w czasie dyżurów nauczycieli;

4. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się poprzez:

* 1. kontakty indywidualne z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w czasie dyżurów nauczycieli lub w czasie zebrań z rodzicami odbywających się według harmonogramu;
	2. zebrania z wychowawcą, na których rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen;
	3. informację pisemną wysłaną do rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
	4. kontakty indywidualne w ciągu roku szkolnego na prośbę nauczyciela bądź rodzica po wcześniejszym umówieniu spotkania.

5. Wszystkie kontakty z rodzicami, o których mowa w ust.4 p.1, 2, 4, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazywania uczniowi zwrotnej informacji na temat mocnych i słabych stron ucznia i ustalenia dalszych kierunków pracy.

**§ 67.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

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

3. 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.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. Uczeń zwolniony z części ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.

**§ 68.**

1. Ustala się podział roku na 2 półrocza.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki miesiąca stycznia każdego roku. Jeżeli w tym czasie trwają ferie zimowe, to odpowiednio wcześniej.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

4. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych
i rocznych określa dyrektor szkoły.

**§ 69.**

1. Ocena bieżąca ucznia w klasach I-III dokonywana jest według sześciostopniowej skali ocen:

1. ocena celująca, gdy osiągnięcia ucznia pozwalają na swobodne wykorzystanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
2. ocena bardzo dobra**,** gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
3. ocena dobra, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
4. ocena dostateczna, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości
i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
5. ocena dopuszczająca, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie
i utrudniają dalsze kształcenie;
6. ocena niedostateczna, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Szczegółowy opis skali, o którym mowa w ust.1 nauczyciele klas I-III uwzględniają
w swoich zasadach oceniania z poszczególnych edukacji. Zasady te muszą być zgodne
z zasadami zapisanymi w statucie i innych prawnych dokumentach.

3. W klasach I-III stosuje się następujące oceny bieżące:

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

4. Nauczyciele nauczania wczesnoszkolnego opracowują znaczenie opisowe każdej z ocen cyfrowych wymienionych w ust. 3.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust. 1, plusów(+) poza stopniem celującym i (-) poza stopniem niedostatecznym. Plus oznacza osiągnięcie górnej granicy w danym przedziale punktowym, a minus dolnej.

6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**§ 70.**

1. Począwszy od klasy IV ustala się oceny według następującej skali:

1. stopień celujący – 6 (cel);
2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
3. stopień dobry – 4 (db);
4. stopień dostateczny – 3 (dst);
5. stopień dopuszczający – 2 (dop);
6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust.1 plusów (+) poza oceną celującą i minusów (-) poza oceną niedostateczną. Plus oznacza osiągnięcie górnej granicy w danym przedziale punktowym, a minus dolnej.

6. Ocenę roczną klasyfikacyjną oraz końcową wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca.

**§ 71.**

1. Począwszy od klasy IV składnikami stanowiącymi przedmiot oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:

* 1. zakres wiadomości i umiejętności;
	2. rozumienie materiału;
	3. umiejętność stosowania wiedzy;
	4. kultura przekazywania wiadomości.

**§ 72.**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych
i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

2. W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:

1) wypowiedzi ustne;

2) indywidualne karty pracy;

3) prace praktyczne;

4) sprawdziany i testy;

5) badanie techniki głośnego czytania.

6) badanie techniki pisania

3. W klasach IV – VIII stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) wypowiedzi ustne;

2) kartkówki;

3) sprawdziany,

4) zadania klasowe;

5) testy wiadomości i umiejętności;

6) prace praktyczne;

7) aktywność podczas zajęć;

8) projekty edukacyjne.

4. Zasady przeprowadzania form wymienionych w ust.3:

* 1. wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości;
	2. kartkówka – trwa 10 – 15 minut, obejmuje trzy ostanie tematy, może być niezapowiedziana;
	3. test – trwa 30 – 45 min, obejmuje część działu, zapowiadany na tydzień wcześniej;
	4. sprawdzian – trwa 45 – 90 minut, obejmuje jeden lub kilka działów, zapowiadany na tydzień wcześniej;
	5. prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane na lekcji lub w domu;
	6. aktywność podczas zajęć rozumiana jako, m.in. udzielanie poprawnych merytorycznie odpowiedzi na pytania nauczyciela, generowania pomysłów lub innych aktywności wynikających ze specyfiki przedmiotów;
	7. projekty edukacyjne – realizacja zadań projektowych wg określonych w projekcie kryteriów.

5. W ocenianiu sprawdzianów i testów wiadomości i umiejętności stosuje się następujący jednolity system przeliczania punktów na oceny:

1. 0 – 40% - niedostateczny (0-30% dla uczniów z uogólnionymi trudnościami w nauce);
2. 41 – 50% – dopuszczający;
3. 51 – 74% - dostateczny;
4. 75 – 89% - dobry;
5. 90– 95% - bardzo dobry;
6. 96 -100% - celujący

6. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne o których mowa w ust.3 pkt.3, 4, 5 przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

7. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 prace pisemne, o których mowa w ust.5, a w ciągu dnia tylko jedną.

8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone
i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

9. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust.5 wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym.

1. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Odpowiedzialność za przestrzeganie tego zapisu spoczywa na nauczycielu przedmiotu.

**§ 73.**

1. Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentuje się w:

1. dzienniku lekcyjnym;
2. arkuszu ocen.

2. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.

3. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. jedna godzina tygodniowo zajęć – minimum trzy oceny;
2. dwie godziny tygodniowo zajęć – minimum pięć ocen;
3. trzy i więcej godzin tygodniowo zajęć – minimum siedem ocen.
4. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym sporządza legendę ocen, co ułatwia przyporządkowanie danej oceny odpowiedniej formie sprawdzania osiągnięć.

**§ 74.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli i uczniów danej klasy o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:

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

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i odnosi się do:

1. podporządkowania się ucznia do bieżących poleceń;
2. postawy ucznia wobec dorosłych;
3. postawy ucznia wobec rówieśników;
4. stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;
5. postawy społecznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII przyjmuje się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 3. i 4.;
3. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
4. 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 w danym typie szkoły nie kończy jej.

5. 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.

6. Kryteria i zasady oceny zachowania:

1. za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza, jest on równoważny ocenie dobrej;
2. uczeń świadomie kieruje swoim zachowaniem;
3. zróżnicowanie ocen zależy od ilości uzyskanych punktów według następujących przeliczeń:
4. 200 i więcej punktów – wzorowe,
5. 199 – 150 punktów - bardzo dobre,
6. 149 – 100 punktów – dobre,
7. 99 - 75 punktów - poprawne ,
8. 74 – 50 punktów – nieodpowiednie,
9. 49 i mniej punktów – naganne.
10. czynniki wpływające na ocenę zachowania:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| punktualność | miesięcznie +2pkt |  spóźnienia  | każdorazowo– 1pkt |
| usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły | miesięcznie +2pkt | brak usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 1 tygodnia | każdorazowo– 2pkt |
| sumienne wypełnianie obowiązków w zakresie powierzonych funkcji w klasie (gospodarz, zastępca gospodarza, skarbnik) | semestralnie + 10pkt |  |  |
| sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego *(może świadczyć o tym brak uwag na ten temat)* | tygodniowo + 2pkt | niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego | tygodniowo - 2pkt |
| brak uwag na temat przeszkadzania i niewypełniania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły  | miesięcznie + 5pkt | przeszkadzanie podczas lekcji, niewykonanie polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły | każdorazowo -2pkt  |
| wzorowa frekwencja na zajęciach (dopuszczalna absencja 8 godzin) | półrocznie +10pkt  |  absencja:- do 10 godz. nieusprawiedliwionych;- od 11 do 20 godz. nieusprawiedliwionych;- więcej  | półrocznie-5pkt- 10 pkt- 15 pkt |
| dbałość o mienie, szkolne, porządek | półrocznie+10 pkt | celowe niszczenie mienia szkolnego | każdorazowo -10pkt |
|  |  | śmiecenie | każdorazowo -2pkt |

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

|  |  |
| --- | --- |
| wykonuje prac na rzecz klasy (gazetki, wystrój klasy, reprezentowanie klasy na zawodach szkolnych, przygotowywanie imprez szkolnych) | każdorazowo + 2pkt |
| reprezentowanie szkoły na zewnątrz :podczas lekcjipoza lekcjami | każdorazowo+ 2pkt+ 3 pkt |
| pomoc kolegom w nauce za zgodą i wiedzą nauczyciela- jednorazowo- systematyczna | półrocznie+ 5pkt+10 pkt  |
| udział w konkursach lub zawodach:-szkolnych- gminnych- o szerszym zasięgu / w tym konkursy MKO / | za udział +2 pktza I, II, III miejsce +5 pktza udział +3 pktza I, II, III miejsce +6 pktI etap + 10 pktII etap +20 pktlaureat/finalista+30 pkt |
| efektywna praca w Radzie Samorządu Uczniowskiego |  półrocznie+ 5pkt |
| działalność charytatywna:- udział- organizacja akcji | każdorazowo+ 5 pkt+10 pkt |
| zbieranie surowców wtórnych:- makulatura 20 kg- nakrętki 1kg (400szt) | półrocznie+5 pkt +5 pkt(nie więcej niż 10 pkt w półroczu) |
| pomoc w przygotowaniu imprezy klasowej/szkolnej | każdorazowo+2 pkt |
| udział w akademii szkolnej | każdorazowo+5 pkt |

w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| galowy strój z okazji uroczystości szkolnych wskazanych w § 7. ust. 8 | każdorazowo +2 pkt | brak stroju galowego podczas uroczystości wskazanych w § 7. ust. 8 | każdorazowo -2 pkt |
| godne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych | każdorazowo +2 pkt | przeszkadzanie i brak uwagi podczas apeli, akademii i innych uroczystości szkolnych  | każdorazowo  -2 pkt |
| działalność w Zarządzie Samorządu Uczniowskiego i poczcie sztandarowym | półrocznie +10 pkt |  |  |

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| posługiwanie się poprawną polszczyzną  | półrocznie+10 pkt | używa wulgaryzmów | każdorazowo -5 pkt |

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| zgłaszanie nauczycielowi niebezpiecznych sytuacji | każdorazowo +5 pkt |  |  |
| brak uwag w zakresie zagrażania bezpieczeństwu i własnemu zdrowiu | półrocznie + 10pkt | niebezpieczne zabawy na schodach i korytarzach podczas przerw | każdorazowo -2 pkt |
|  |  | zaczepki fizyczne (popychanie, szturchanie, kopanie ..) | każdorazowo -2 pkt |
|  |  |  udział w bójkach | każdorazowo -10 pkt |
|  |  | palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków… | każdorazowo -30 pkt |
|  |  | opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia | każdorazowo -2 pkt |
|  |  | przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji | pierwszy raz -10 pktkolejny raz – 30 pkt |
|  |  | niezgodne z ustalonymi zasadami użytkowanie telefonu komórkowego - fotografowanie, nagrywanie, rozpowszechnianie materiałów bez zgody | pierwsze wykroczenie ­-5 pkt kolejne wykroczenie: -10 pkt |
|  |  | stosowanie agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, nękanie, groźby, szantaż, cyberprzemoc) | każdorazowo -10 pkt |

w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  poprawne zachowanie podczas wycieczek i innych sytuacji poza szkołą | każdorazowo +5 pkt |  zachowanie nieodpowiednie i szkodliwe dla innych podczas wycieczek i innych sytuacji poza szkołą  | każdorazowo -5 pkt |
| reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych | każdorazowo +5 pkt | kradzież, kłamstwa, wyłudzanie,  | każdorazowo -30 pkt |
| brak negatywnych uwag w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią | półrocznie*+*10 pkt | strój i wygląd niezgodny z zapisami Statutu i Programu wychowawczo-profilaktycznego | każdorazowo-3 pkt |

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| wysoka kultura osobista w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły oraz innymi osobami odwiedzającymi szkołę | półrocznie+10 pkt | aroganckie zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób odwiedzających szkołę | każdorazowo -10 pkt |

5. Bieżącej oceny zachowania dokonują wychowawcy, nauczyciele, pracownicy szkoły zgodnie z kryteriami uwzględniając pobudki ucznia, jego wzorce myślowe, stan emocjonalny, poziom stresu, a także potrzeby, które uczeń próbuje zaspokoić swoim zachowaniem.

6. Uwagi wraz z punktacją wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca lub nauczyciel w ciągu 7 dni od daty zdarzenia.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanej przez ucznia punktacji, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Dodatkowo wychowawca może poprosić o opinię innych nauczycieli i specjalistów.

8. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, jeśli w ciągu półrocza otrzymał 20 punktów ujemnych, a w ciągu roku 40 punktów ujemnych.

9. W sytuacji gdy uczeń popełni czyn wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażającej zdrowiu lub życiu Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wystawieniu oceny nagannej z pominięciem zasad punktowania.

10. Uczeń może otrzymać punkty na plus za:

* 1. pochwałę wychowawcy +20 pkt;
	2. pochwałę dyrektora +30 pkt.

12. Uczeń może otrzymać punkty na minus za:

 1) naganę wychowawcy -20pkt;

 2) naganę dyrektora -30 pkt.

13. Wszystkie sprawy nieujęte w tym zapisie rozstrzyga wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§ 75.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, z klasówki, testu.

2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania
i omówienia pracy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej. Obie oceny są uwzględniane podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej.

**§ 76.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:

1) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) objęcie szczególną opieką danego ucznia przez nauczyciela przedmiotu;

3) organizację pomocy koleżeńskiej.

2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest zaliczyć wskazane treści programowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

**§ 77.**

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwala rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
	1. pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
	2. pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych
	i dodatkowych.
		1. Na 2 tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane dla nich śródroczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
		2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę niedostateczną oraz informuje ucznia i wychowawcę o przewidywanej niedostatecznej ocenie z przedmiotu. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia za pomocą poczty dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica z informacją jest odczytanie tej wiadomości.
		3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
		4. Wychowawca klasy na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
		5. Informacja dla rodziców uczniów klas IV-VIII sporządzona jest przez wychowawcę
		w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania i przekazana jest rodzicom pocztą dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się rodziców z informacją jest odczytanie wiadomości.
		6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
		7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

**§ 78.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie egzaminu sprawdzającego. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
	1. uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: sprawdzianów i testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
	2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań nie większą niż 3 razy;
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 79.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329);
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzą:
7. dyrektor jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel uczący danego przedmiotu;
9. wychowawca klasy.
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
	1. dyrektor jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel wskazany przez ucznia;
	3. wychowawca klasy.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące
w skład komisji.

**§ 80.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodów wynikających ze strony ucznia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”
lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
5. nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem lekarskim;
6. wyjątkowe sytuacje losowe odpowiednio udokumentowane.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
9. realizujący indywidualny tok lub program nauki;
10. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w § 80 ust.4 pkt 1 – 2.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	* 1. dyrektor jako przewodniczący komisji;
		2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica.
20. Począwszy od klasy czwartej szkoły, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach podyktowanych trudną sytuacją losową ucznia lub jego możliwościami edukacyjnymi rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
23. dyrektor jako przewodniczący komisji;
24. nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator;
25. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
26. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18 pkt 2, może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własna pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
28. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 79 ust. 4 pkt 1 - 2 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
31. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
32. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców.

**Rozdział 12.**

**Ceremoniał szkoły**

**§ 81.**

1. Ceremoniał szkoły to opis przeprowadzania uroczystości organizowanych z udziałem sztandaru.
2. Do najważniejszych uroczystości organizowanych zgodnie z ceremoniałem zaliczamy
w szczególności:
3. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
4. dni patrona;
5. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
6. pożegnanie absolwentów;
7. obchody uroczystości związanych z rocznicami ważnych wydarzeń historycznych (w szczególności: Odzyskanie Niepodległości, Konstytucji 3 Maja,);
8. pożegnania nauczycieli emerytów.

**§ 82.**

1. Szkoła ma własne symbole, do których należą:

1. godło;
2. sztandar;
3. hymn.

2. Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki.



1. Szkoła posiada sztandar nadany w dniu 30 września 2006 r.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

4. Zadania szkoły wynikające z posiadania sztandaru są następujące:

1. sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w głównym holu szkoły;
2. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych wymienionych w § 80 ust 2 oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
3. opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy – chorąży i asysta;
4. skład pocztu sztandarowego ustala się zgodnie z procedurą zawartą w Księdze ceremoniału szkolnego;
5. całością spraw związanych z opieką nad sztandarem szkoły i pocztem sztandarowym zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

5. Tekst hymnu szkolnego:

Już na apel dzwonek woła

Spieszy mały, spieszy duży.

Do nauki wzywa szkoła,

By Ojczyźnie wiernie służyć.

Ref.: Wspólnym krokiem wesoło ruszamy

do nauki, zabawy i pracy.

w rodzinie się wielkiej zbieramy,

Pacholęta, sztubacy i żacy.

Naszym wspólnym domem jesteś szkoło,

W twoich murach chłopcy i dziewczyny

Dają w darze, tworząc bratnie koło,

Swoje serca i myśli i czyny.

Pełna dzielnych Polska cała,

Więc i my przyspieszmy kroku,

By i z nas pożytek miała,

By nie zostać czasem z boku.

Ref…

6. Hymn szkolny jest śpiewany podczas wszystkich uroczystości szkolnych z udziałem

sztandaru.

**§ 83.**

Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy:

* + - 1. dla dziewczynek – biała bluzka, granatowy kołnierz, granatowa (czarna) spódniczka
			2. dla chłopców – granatowe (czarne) spodnie, biała koszula i granatowy krawat;

**§ 84.**

Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zawiera „Księga ceremoniału Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej”.

**Rozdział 13.**

**Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów**

**§ 85.**

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

1. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
3. zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4. apele szkolne;
5. informacje zamieszczane na szkolnej stronie internetowej;
6. informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

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

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

1. zbadania przyczyny konfliktu;
2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 86.**

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
2. dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:

1. przedstawiciele stron konfliktu;
2. mediator niezaangażowany w konflikt;
3. dyrektor szkoły.

3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

1. uczeń;
2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców;
5. pracownik szkoły.

5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne.

6.W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

7.W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

**ROZDZIAŁ 14.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 87.**

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.

2. Szkoła, jako jednostka budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.

3. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Gmina Opinogóra Górna.

**§ 88.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 89.**

Organy szkoły, a także biblioteka, dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

 **§ 90.**

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 91.**

1. Zmiany zapisów statutu mogą być dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.

2. Uchwały, o których mowa w ust.1 podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły może opracować ujednolicone teksty statutu.

4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

 **§ 92.**

 Prawo szkolne stanowią również zarządzenia dyrektora szkoły.

**§ 93.**

1. Z chwilą uchwalenia niniejszego statutu traci moc działania statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej Nr 13/26 z dnia 01.09.2023 r.

2. Postanowienia statutu wchodzą w życie z chwilą jego uchwalenia tj. 30.08.2024 roku.