**STATUT**

**Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Koniecznie**

**w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

1. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r.

5) Szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Henryka

Sienkiewicza w Koniecznie w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie;

6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka

oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub

grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece

wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

9) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga,

logopedę, doradcę zawodowego;

10) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Włoszczowa. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

**§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Koniecznie w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie

1. Siedziba Szkoły znajduje się w Koniecznie 80, 29-100 Włoszczowa; powiat i gmina Włoszczowa, ( woj. świętokrzyskie)

2) Telefon: 41 3946101, 41 3946149 ( szkoła)

Fax: 41 3946149

Adres mailowy: [zpokoniecznosp@wp.pl](mailto:zpokoniecznosp@wp.pl)

Strona internetowa: zpokoniecznosuperszkolna.pl

3) Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Zespół Placówek Oświatowych w Koniecznie, Szkoła Podstawowa, im. H. Sienkiewicza w Koniecznie, Konieczno 80, 29-100 Włoszczowa tel.(41)3946101, 413946149, Regon 000732677

2. W Szkole używa się stempli:

1) z nazwą Szkoły Podstawowej,

2) pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. W szkole używa się stempli:

1) w pismach wychodzących ze szkoły np. zaś, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.

2) w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.

3) w dokumentacji finansowej.

4. Szkoła posiada sztandar.

5. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce oraz warunki stosowania sztandaru szkoły.

**§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i  kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i  ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w  sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

5) szatni.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w  zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i  ruchowej;

10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

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

**§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w  szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
3. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły

i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,

b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,

b) doradztwo zawodowe oraz poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

c) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

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

**§ 8**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w  miarę posiadanych środków.

**§ 9**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym OPS-u i innych.

**§ 10**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
2. przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, a w wyjątkowych sytuacjach wyznaczeni przez dyrektora inni pracownicy Szkoły,
3. podczas zajęć poza terenem Szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek - wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

**§ 12**

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

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do OPS-u, fundacji lub innych instytucji;
2. wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznej;
3. objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 13**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;

2) klasy I-III szkoły podstawowej;

3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 90% rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 14**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, Szkolny

Klub Wolontariusza oraz (opcjonalnie) Rada Szkoły.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

**§ 15**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 16**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
2. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
3. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
4. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
5. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
6. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i  kar stosowanych wobec uczniów,
7. występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
8. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
9. prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z  odrębnymi przepisami,
10. powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
11. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i  prowadzenie stosownej dokumentacji,
12. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
13. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i  promocji uczniów,
14. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
15. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
16. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
17. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

1. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
2. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
3. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
4. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
5. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
6. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i  urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

1. opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
2. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i  Radzie Rodziców,
3. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
2. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
4. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie.

**§ 17**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 18**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 19**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

10. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Obowiązkiem organów szkoły jest dążenie do rozstrzygania powstałych sporów na terenie placówki.

**§ 20**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z  nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 21**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) oceny pracy nauczyciela;

3) wewnątrzszkolnego oceniania;

4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1. udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
2. działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
3. pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
4. współdecydowaniu o  formach pomocy uczniom.

**§ 22**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 23**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i  powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 24**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego,

b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 25**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

**§ 26**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 27**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

3. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Obowiązkiem organów szkoły jest dążenie do rozstrzygania powstałych sporów na terenie placówki.

**§ 28**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 29**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji Szkoły;

2) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3) możliwa jest modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego ze względu na włączenie uczniów będących obywatelami Ukrainy w funkcjonowanie szkoły.

**§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w  jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32 uczniów.

3. Grupy wiekowe uczniów w  klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole może być organizowana bezpłatna nauka języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz organizowane oddziały przygotowawcze (jeśli organ prowadzący zorganizował takie oddziały w szkole) dla uczniów będących obywatelami Ukrainy. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 2 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach.

6. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić: 1) W grupach przedszkolnych 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy; 2) W oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.

**§ 31**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w  którym dziecko kończy 9 lat.

**§ 32**

1. W szkole podstawowej może być zorganizowany oddział przedszkolny.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

7.W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo (za zgodą rodziców). Czas trwania zajęć dodatkowych (nauka języka obcego lub religii) wynosi 30 minut.

8. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

9. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

11.Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

12. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

13. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym:

1) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem ukraińskim. Zatrudnienie będzie następowało za zgodą kuratora oświaty.

**§ 33**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia.

3.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może w uzasadnionych sytuacjach podjąć uchwałę w sprawie organizacji roku szkolnego Szkoły Podstawowej w Koniecznie.

1) Postępowanie Dyrektora w tym zakresie powinno być zgodne z kalendarzem MEN na dany rok szkolny.

5. Szkoła używa dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

**§ 34**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dostosowane do organizacji pracy szkoły.

**§ 35**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane

w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie na czas trwania rekolekcji wielkopostnych w danym dniu. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 36**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 10 września.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**Rozdział 5**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 37**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o  regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
4. prowadzenie katalogów bibliotecznych;
5. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
6. egzekwowanie zwrotu książek;
7. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
8. nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
9. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczory literackie);
10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o  stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11. prowadzenie edukacji czytelniczej i  medialnej
12. określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Biblioteka szkolna może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców, sponsorów i innych źródeł.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 38**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 39**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Świetlica i stołówka szkolna**

**§ 40**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 41**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych

w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

**Rozdział 7**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 42**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i  nauczycielom polega na

wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

5. Możliwe jest przyjmowanie niepełnosprawnych dzieci lub uczniów będących obywatelami Ukrainy do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 43**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
2. rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w  poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1. trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

**§ 44**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb -z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o  potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 45**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2.Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 46**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 47**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w  orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w  programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w  ust.1 lub w  których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 48**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 49**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
4. uczniów – pierwszych lekcjach wychowawczych miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
5. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
6. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1. uczniów – na lekcjach wychowawczych miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

**§ 50**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z  realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i  edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

**§ 51**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1. z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
2. z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w  dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
3. z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
4. z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
5. ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

9. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) bieżącej;

2) śródrocznej i rocznej;

3) końcowej.

10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w zależności od terminu ferii zimowych w województwie świętokrzyskim.

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

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

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 52**

1. Nie ustala się ocen dla uczniów klas I –III w klasyfikacji śródrocznej, ale wychowawcy klas zobowiązani są do przygotowania pisemnej informacji o postępach każdego ucznia w nauce oraz jego zachowaniu ( do wiadomości rodziców).

2. Klasyfikacja roczna w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz wskazaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasie I - III stosuje się :

ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;

ocenianie półroczne;

ocenianie roczne.

Ocenianie bieżące w klasach I – III:

* uczeń otrzymuje ustne lub pisemne potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał,
* co osiągnął, w czym jest dobry,
* o postępach dziecka w nabywaniu wiadomości, umiejętności informują oceny cząstkowe w dzienniku zajęć,
* ocena eksponuje osiągnięcia indywidualne w porównaniu do stanu poprzedniego /nie porównujemy z osiągnięciami innych dzieci/,

- wprowadza się następujące określenia oceny wiadomości, umiejętności i postępów ucznia:

Celujący

Bardzo Dobry

Dobry

Dostateczny

Dopuszczający

Niedostateczny

5. Ocenianie roczne:

Ma charakter ogólny, dostarcza pełnej informacji o aktywności dziecka, o postępach dziecka w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o stanie wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania. Ocena ujmuje postępy i rozwój konkretnego dziecka, wskazując potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce. Ocena przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupując informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, o przejawach jego zachowania. Ocenianie ma charakter diagnostyczno-informujący, motywacyjno – afirmujący, ma zachęcić do samokontroli, rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka.

6. W klasach I- III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1- 6

**stopień 6** otrzymuje uczeń, gdy jego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

**stopień 5** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

**stopień 4** otrzymuje uczeń, gdy opanowane przez niego wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;

**stopień 3** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości

i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

**stopień 2** otrzymuje uczeń,gdy opanowane przez niego wiadomości i umiejętności

są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

**stopień 1** otrzymuje uczeń, gdy wiadomości i umiejętności nie są przez niego opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

**dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:**

**Ocena celująca** – wyrażony cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

**Ocena bardzo dobra** – wyrażony cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

**Ocena dobra** – wyrażony cyfrą 4

Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnięcie lepszych wyników.

**Ocena dostateczna** – wyrażony cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

**Ocena dopuszczająca** – wyrażony cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

**Ocena niedostateczna** – wyrażony cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielami i rodzicami.

**dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-)**

Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.

7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców

(prawnych opiekunów) ucznia.

8. W klasach I- III ocena zachowania jest ocena opisową. Przy ustaleniu rocznej opisowej oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące zachowania uczniów:

**a. zachowania pozytywne / na plus /:**

udział w konkursach szkolnych,

pełnienie funkcji w klasie,

udział w zawodach sportowych,

pomoc podczas szkolnej imprezy,

praca na rzecz klasy i szkoły,

pomoc kolegom w nauce, punktualność,

kultura osobista,

estetyka zeszytów, książek i przyborów szkolnych,

dbałość o higienę osobistą i otoczenia,

systematyczne i sumienne wypełnianie obowiązków ucznia,

relacje z rówieśnikami,

samodzielność w pracy.

**b. zachowania negatywne / na minus /:**

przeszkadzanie na lekcjach,

niewykonywanie poleceń nauczyciela,

aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły,

ignorowanie nauczycieli w szkole i poza nią,

ubliżanie kolegom,

bójki,

wulgarne słownictwo,

niewłaściwe zachowanie w stołówce, świetlicy, na korytarzu,

niszczenie sprzętu, mebli i cudzej własności,

zaśmiecanie otoczenia,

spóźnianie się na zajęcia,

niewykonywanie zobowiązań,

kradzież,

oszustwo,

kłamstwo,

nieodrabianie prac domowych.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący cel 6,

b) bardzo dobry bdb 5,

c) dobry db 4,

d) dostateczny dst 3,

e) dopuszczający dop 2,

f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym zastosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć.

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się

w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący 6,

b) stopień bardzo dobry 5,

c) stopień dobry 4,

d) stopień dostateczny 3,

e) stopień dopuszczający 2,

f) stopień niedostateczny 1,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o  których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o  której mowa w pkt f.

W dzienniku elektronicznym stosuje się wagę ocen w skali od 1-6. Najwyższą wagę mają oceny otrzymane za: pracę klasową ( sprawdzian z działu), testy diagnozujące, testy powtórzeniowe, konkursy na szczeblu powiatowym i wyższym. Średnią wagę mają oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych, konkursów szkolnych zaś najniższą wagę mają oceny z prac domowych

i aktywności na lekcji.

3) średnia ważona stanowi punkt wyjścia do oceny śródrocznej i rocznej, zgodnie z progami:

Ndst 0 < średnia ≤ 1,5

Dop 1,50 < średnia ≤ 2,50

Dst 2,50 < średnia ≤ 3,50

Db 3,50 < średnia ≤ 4,50

Bdb 4,50 < średnia ≤ 5,50

Cel 5,50 < średnia < 6,00

4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w  ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. 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.

**§ 53**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych

i teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program spełnia wymagania określone w § 20 ust.7 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. ( z późniejszymi zmianami.)

Stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne objęte programem nauczania, potrafi rozwiązywać problemy w nowych sytuacjach;

Stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie wykorzystuje umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.

Stopień dostateczny - 3 otrzymuje uczeń, który:

wykonuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;

Stopień dopuszczający - 2 otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki przedmiotu; wykonuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:

nie opanował określonych w podstawach programowych treści przedmiotu nauczania

w danej klasie, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:

1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;

2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;

3) jest obowiązkowy i pilny;

4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;

5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;

7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.

5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

1) jest systematyczny i pracowity;

2) jest koleżeński, służy pomocą innym;

3) wyróżnia się kulturą osobistą;

4) wykonuje pracę na rzecz klasy;

5) dopuszcza się kilku pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;

6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.

6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;

4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;

5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;

7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;

8) dopuszcza się kilku negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;

9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilku nieusprawiedliwionych spóźnień;

7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby

i polecenia nauczycieli;

2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

3) szanuje mienie szkolne i kolegów;

4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie

7 godzin nieobecności;

5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela

środki zaradcze przynoszą efekty.

8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;

2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;

3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;

4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;

5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;

6) niszczy mienie szkoły i kolegów;

7) kłamie, postępuje nieuczciwie;

8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 21 godz. nieobecności

nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) stosuje przemoc;

2) jest agresywny i wulgarny;

3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;

4) ulega nałogom;

5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

**§ 54**

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;

2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych

czynności poleconych przez nauczyciela;

3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;

5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;

7) próbne egzaminy dla uczniów Szkoły i testy kompetencji sprawdzane przez Komisję powołaną przez Dyrektora;

8) testy kompetencji w klasach trzecich sprawdzane przez Komisję powołaną przez

Dyrektora, Dyrektor powołuje też komisję/komisję do ich przeprowadzania,

9) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

10) zadania domowe albo prace dodatkowe;

11) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj.

rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość

oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich

specyfiki.

3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać

ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie

ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

Pisemne prace kontrolne obejmują zwykle większą partię materiału / powyżej trzech lekcji/ i

muszą być wcześniej zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem. W półroczu

winna być co najmniej jedna taka praca. Ocenianie sprawdzianów pisemnych ze wszystkich

obowiązkowych przedmiotów odbywa się wg następujących zasad: każde zadanie pracy jest

punktowane. Suma punktów przeliczona na procenty stanowi ocenę końcową.

0 – 29% niedostateczny

30 – 49% dopuszczający

50 – 74% dostateczny

75 – 89% dobry

90 – 97% bardzo dobry

98 – 100% celujący

W jednym dniu może być napisana tylko jedna taka praca, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3. Nauczyciel odnotowuje zapowiadaną pracę kontrolną w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzoną pracę w terminie 7 dni.

4. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej może być poprawiona w terminie do 2 tygodni od otrzymania pracy. Możliwość poprawy pisemnej pracy kontrolnej przysługuje uczniowi jeden raz w półroczu z danego przedmiotu i to za zgodą i w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał pracy kontrolnej ma obowiązek ją napisać w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

**§ 55**

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej i pisemnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie trzech dni od jej otrzymania.

4. 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.

6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.

7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

**§ 56**

1. W ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 57**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 58**

Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

**§ 59**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 60**

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o  postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
2. kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu.

**§ 61**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
2. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
3. przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamia rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
4. wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniach poszczególnych uczniów;
5. informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólno klasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

**§ 62**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

**§ 63**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**§ 64**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z  przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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.

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

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

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 65**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 66**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

5. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej – w przypadkach wskazanych w § 6 ust. 1 rozporządzenia, czyli w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

1. uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
2. zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

6. Warunki ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia będącego obywatelem Ukrainy w roku szkolnym 2022/2023

W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska. W przypadku ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska. A w przypadku nie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.

7. Złożenie deklaracji w sprawie egzaminu ósmoklasisty dla ucznia będącego obywatelem Ukrainy.

W przypadku uczniów, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII, po 30 września 2022 r. złożenie deklaracji w sprawie egzaminu ósmoklasisty będzie możliwe do 15 marca 2023 r. Dyrektor szkoły przekazuje wykaz tych uczniów do dyrektora OKE do 22 marca 2023 r.

**Rozdział 9**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 67**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 68**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1. zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
2. kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
4. organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
5. zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
6. poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7. dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9. podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11. jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12. dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13. prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14. realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15. systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16. aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17. przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
3. planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
4. formułowanie wymagań edukacyjnych,
5. stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
6. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
7. właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
8. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
9. w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
10. bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
11. sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
12. permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
13. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
14. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

**§ 69**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

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

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli, współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 70**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, wychowawcy, nauczyciele świetlicy oraz inni wskazani przez dyrektora szkoły:

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
2. ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
3. wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
4. opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

**§ 71**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
3. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
4. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
3. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
4. ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
5. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i  koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
7. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
8. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
9. określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
11. przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
12. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
13. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
14. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
15. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 72**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem Zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 73**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:

1. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły”, a także uczestniczą w  rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
3. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
4. podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej

sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

1. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS- ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
2. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
4. prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzą: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda oraz w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy

uczniów;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5) pedagogizacja rodziców;

6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7) stymulacja rozwoju mowy;

8) profilaktyka dysleksji;

9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły

ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół

ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego

specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy

psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 74**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szczególności:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w  indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. prowadzą wspólnie z  innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w  indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w doborze form i metod pracy z  uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub nauczyciela świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub nauczyciela świetlicy.

**§ 75**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent;

2) konserwator;

3) kucharz, pomoc kucharza;

4) pomoc nauczyciela;

5) sekretarz;

6) sprzątaczka;

7) woźna.

Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 10**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 76**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8. informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z  wewnątrzszkolnego oceniania;
9. pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w  uczeniu się;
10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 77**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad

poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach

wynikających z  planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej

koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko

po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac

domowych poleconych przez nauczyciela;

5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach

dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym

terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie

pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada

w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor

i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się

w szkole i poza nią;

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym

i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c) tolerowania poglądów i przekonania innych,

d) poszanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych

powierzonych w  zaufaniu, chyba że zaszkodziłby ogółowi, zdrowiu czy

życiu;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a) niepalenia tytoniu i e- papierosów, niespożywania alkoholu,

b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego

stroju;

d) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy

11) nieprzynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych ( np. tabletów, głośników, odtwarzaczy itp.) na teren

Szkoły;

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,

nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice

(prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub zakupu nowego mienia.

3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 78**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Nie dopuszcza się noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz butów na obcasie. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych.

2. Włosy i paznokcie powinny pozostać naturalne (niepomalowane). Zabrania się makijażu.

3. Podczas uroczystości szkolnych i lokalnych ucznia obowiązuje strój galowy: elegancka, biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani dużo wcześniej.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

**§ 79**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorową postawę uczniowską;

3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 80**

1. Za uchybianie obowiązkom, o  których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;

4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

6) obniżeniem oceny zachowania;

7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia

do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 81**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu przynoszenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia do szkoły nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu i umieszczenie telefonu w plecaku. Po zakończeniu lekcji nauczyciel informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji. Następnie wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o naruszeniu zakazu przez ucznia.

2. W przypadku prowadzenia nauki zdalnej nauczyciel wskazuje aplikację, na której prowadzone są zajęcia. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych jest zakaz nagrywania, przetwarzania i udostępniania lekcji online oraz wykonywanie PrintScreenów lekcji.

**Rozdział 11**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 82**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

**§ 83**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wydanym na podstawie§ 12 ust. 2 Statutu.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III i oddziale zerowym ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

16. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

17. Nauczyciel dyżurujący lub inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

18. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

19. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

21. W szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

12. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora. Dostęp do odczytywania treści z monitoringu ma dyrektor szkoły, sekretarka, pedagog szkolny oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

**Rozdział 12**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 84**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalne o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie

o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce

szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów

prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy

przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym

i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie

objętym działaniem woluntarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu opracowuje regulamin działalności klubu. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział ucznia w wolontariacie.

**Rozdział 13**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 85**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 86**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 87**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 88**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia

określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują

do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym

uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji

i doradztwa zawodowego w Szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 89**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 90**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności

planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie

i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej

i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

**§ 91**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy

multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

**§ 92**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych

z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**Rozdział 14**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 93**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3.Rodzice mają obowiązek:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły przez e-dziennik lub w sposób określony przez wychowawcę klasy;
4. interesowania się postępami dziecka w nauce, pracą domową;
5. zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6. przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
13. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
14. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
15. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
16. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

**§ 94**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 95**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. porad pedagoga szkolnego,
3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
4. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**Rozdział 15**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 96**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 97**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1. zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
2. kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
4. organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
5. zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
6. poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7. dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w  odrębnych przepisach;
9. podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11. jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12. dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13. prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14. realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15. systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16. aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17. przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się

ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) w oparciu o  rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne

ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe

uzasadnianie;

6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy

merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie

ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej:

kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

5. Zgodnie z treścią art. 42 ust. 2f ustawy – Karta Nauczyciela w ramach zajęć i czynności statutowych, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
2. Uczniowie i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo, telefonicznie), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
3. We wrześniu ustalany jest harmonogram terminów konsultacji o którym informowani są uczniowie i ich rodzice.
4. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, za pomocą komunikatorów internetowych lub telefonu.
5. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
6. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
7. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

**§ 98**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

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

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

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

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów

badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

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

**§ 99**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, wychowawcy, nauczyciele świetlicy oraz inni wskazani przez dyrektora szkoły:

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała

ewaluacja.

**§ 100**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole

uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i  integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji

wychowawcy;

3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu

napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie

indywidualnej opieki i wsparcia;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

10) systematyczne interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwraca szczególną uwagę zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;

11) analizuje wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce;

12) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;

13) bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udziela wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) egzekwuje od rodziców usprawiedliwianie nieobecności uczniów, w sytuacji braku wiarygodnych przyczyn nieobecności ( np. braku zaświadczeń lekarskich) działa zgodnie z procedurą działań - załącznik nr 1 do statutu ZPO w Koniecznie.

**Rozdział 16**

**Organizacja wycieczek szkolnych**

**§ 101**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznych umiejętności
3. imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

**§ 102**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.

2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.

4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

**§ 103**

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

2. Karta wycieczki zawiera: program, listę uczestników, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły, do którego karta powinna wpłynąć najpóźniej 2 dni przed dniem rozpoczęcia wycieczki.

3. Kierownik wycieczki podczas jej trwania jest w posiadaniu dokumentacji wycieczki.

4. Karta wycieczki generowana jest z systemu Librus i ona jest obowiązującym w szkole wzorem. Uprawnienia do generowania kart wycieczki posiadają wszyscy nauczyciele.

**§ 104**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych są kierownik oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę może być teren szkoły, lub inne bezpieczne miejsce, skąd uczniowie udają się do domu.

4. Udział uczniów w wycieczce wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

5. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, wichury, śnieżycy, gołoledzi.

7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 105**

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

1. kartę wycieczki (wzór Librus),
2. listę uczestników wycieczki (wzór Librus),
3. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (zał. nr 1,) z którym uczniowie zostają zapoznani, co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
4. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły.

3. Rozliczenie wycieczki składa się oraz upublicznia ( dziennik Librus) w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

4. Po zakończeniu wycieczki całość dokumentacji powinna zostać przekazana do sekretariatu szkoły.

**§ 106**

1. Plan finansowy wycieczki po zaopiniowaniu przez rodziców uczniów biorących w niej udział, zatwierdza organizator wycieczki.

2. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust.2

4. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, ewentualnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze (w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki te nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

**§ 107**

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może zostać nauczyciel zatrudniony w ZPO w Koniecznie lub osoba spoza szkoły mająca uprawnienia kierownika wycieczek.

2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust.2c może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie harmonogramu, programu i regulaminu wycieczki,
2. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
3. określenie zadań dla opiekuna wycieczki,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
5. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
6. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów,
7. przygotowanie projektu finansowego i przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
8. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
9. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

**§ 108**

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły – rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki krajoznawczo-turystyczne, przedmiotowe i wszelkie inne powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.

3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.

4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy może zdecydować kierownik wycieczki lub rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.

5. W przypadku większej niż 1 liczby opiekunów, przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

6. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez wszystkich uczestników,
4. wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**§ 109**

1. W sprawach nieokreślonych regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie organizowania przez szkoły turystyki i krajoznawstwa.

2. Przed każdą wycieczką nauczyciel zobowiązany jest do przypomnienia zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki, w tym również zasad poruszania się po drogach i ulicach.

**§ 110**

1. Prowadzenie wycieczek, które nie są związane z realizacją treści przedmiotu lub jednostki modułowej, a odbywają się podczas zajęć lekcyjnych i ewentualnie nieznacznie wykraczających czasowo poza czas trwania zajęć, również wymaga się odrębnej zgody rodziców.

Do takiego rodzaju wycieczek zaliczamy:

1. wycieczki do kina, teatru, muzeum, na wystawę itp.,
2. udział w konkursach,
3. zawody sportowe,
4. udział w wolontariacie lub innych akcji o tym charakterze.

2. Nauczyciel prowadzący wycieczkę przygotowuje kartę wycieczki zgodnie z zapisami par. 3 pkt. 2, 3, 4 oraz par. 5 pkt. 2. w porozumieniu z wychowawcą klasy, z której jest uczestnik wycieczki (potrzeba ta wynika z zasad funkcjonowania dziennika Librus).

3. Na karcie wycieczki powinna zostać sprawdzona obecność uczniów na wycieczce, co stanowić będzie podstawę do wprowadzenia wpisu do dziennika.

4. Kartę wycieczki nauczyciel prowadzący przekazuje wychowawcy, który uzupełnia w dzienniku frekwencję, po czym oryginał karty zostaje złożony w sekretariacie uczniowskim.

**§ 111**

1. Wycieczki przedmiotowe wynikają z potrzeby realizacji podstawy przedmiotowej i są realizowane podczas danej lekcji/jednostki modułowej.

2. Ten rodzaj wycieczki nie wymaga przygotowania karty wycieczki, ani posiadania zgody rodziców uczniów.

3. Zamiar zorganizowania wycieczki przedmiotowej nauczyciel organizujący wycieczkę zgłasza dyrekcji szkoły.

4. W temacie lekcji nauczyciel organizujący wycieczkę podaje obok tematu zajęć również miejsce ich przeprowadzania.

**Rozdział 17**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 112**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

**§ 113**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 114**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:

1. informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących

obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym

uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**Rozdział 18**

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

**§ 115**

Zasady ogólne

1. Zajęcia w formie zdalnej organizowane są w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły/placówki z powodu:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
3. sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

**§ 116**

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji

zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

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

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

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

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

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

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

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

9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
2. tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły,

1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 117**

Zadania Rady Pedagogicznej:

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

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Microsoft – 365 lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

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

6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

**§ 118**

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych.

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

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

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

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

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

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

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

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

10. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

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

12. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów może być oparty na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.

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

16. Zasady oceniania podczas zdalnego nauczania zamieszczone zostały w aneksie do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na potrzeby nauki na odległość.

**Rozdział 19**

**Postanowienia szczególne i końcowe**

**§ 119**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w  odrębnych przepisach.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**§ 120**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 121**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 122**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 123**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 124**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**Rozdział 20**

**Postanowienia końcowe**

**§ 125**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**§ 126**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2024 r.

*Załącznik nr 1*

Procedura postępowania w przypadku nagminnych nieobecności:

1. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach statutowych, prawnych i administracyjnych, wynikających z nierealizowania obowiązku szkolnego przez dziecko. Jeżeli rodzice nie zgłoszą się do szkoły, informacja ta jest wysłana pisemnie.

2. Wszelkie działania wychowawcy są dokumentowane.

3. Jeśli problem nieobecności utrzymuje się, wychowawca podejmuje współpracę z pedagogiem szkolnym, z którym ustala dalsze działania.

4. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki działań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog we współpracy z wychowawcą przygotowuje pismo informacyjne do Komisariatu Policji lub Sądu Rodzinnego. Dyrektor Szkoły może wszcząć procedurę administracyjną i poinformować organ prowadzący o nierealizowaniu obowiązku szkolnego (za nierealizowanie obowiązku szkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia przekraczającą 50% zrealizowanych godzin lekcyjnych w miesiącu).

5. W każdym przypadku, jeżeli nieobecności ucznia przekroczą 50% realizowanych zajęć w skali miesiąca, wychowawca przekazuje tę informację pedagogowi szkolnemu.

6. Wychowawca, w przypadku braku poprawy ze strony ucznia, wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły ( podpisuje kontrakt wychowawca - uczeń - rodzic).