*Załącznik*

*do uchwały nr 6/2024/2025*

*Rady Pedagogicznej*

*Szkoły Podstawowej*

*w Woźnikach – Ligota Woźnicka*

*z dnia 23 września 2024 r.*

**STATUT**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**w Woźnikach - Ligota Woźnicka**

**Tekst ujednolicony.**

**Stan prawny na dzień 23 września 2024 r.**

**PREAMBUŁA**

Statut Szkoły (łac. statutum – postanowienie) jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną
i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Szkoła Podstawowa w Woźnikach – Ligota Woźnicka, a także zawiera prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny
z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych. Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych
i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji
i zwyczajów.  Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską. Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

**Podstawa prawna:**

Statut został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 nr 120 poz.526);
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 Nr 100 poz. 908);
7. i innych aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

**Spis treści**

1. Preambuła………………………………………………………………………………3
2. Podstawa prawna…….………………………………....................................................4
3. Spis treści………………………………………………………………………………5
4. Postanowienia wstępne………………………………………………………….…......6
5. Rozdział 1. Postanowienia ogólne………………………….……………………….....7
6. Rozdział 2. Cele i zadania szkoły……………………………………………….……..8
7. Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje………………………………………...31
8. Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły…………………………………………….......41
9. Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …………………………………..65
10. Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne………………………………………..….…78
11. Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów…………………………………………….109
12. Rozdział 8. Oddział przedszkolny……………………………………………….......119
13. Rozdział 9. Postanowienia końcowe………………………………………………..131

**Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:

1. ustawie o systemie oświaty– rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r.
o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854);
2. ustawie prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854); – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
3. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
4. statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej w Woźnikach – Ligota Woźnicka;
5. szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Woźnikach – Ligota Woźnicka;
6. nauczycielu – rozumie się przez to każdego pracownika pedagogicznego szkoły, w tym również wychowawcę oddziału;
7. rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także prawnych opiekunów dzieci, uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem;
8. uczniu – rozumie się przez to ucznia szkoły podstawowej;
9. dziecku – rozumie się przez to wychowanka w oddziale przedszkolnym.

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Woźnikach - Ligota Woźnicka jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której kształcenie odbywa się w formie dziennej, stacjonarnej.

1a. Szkoła organizuje, poza kształceniem stacjonarnym, nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym).

1. Siedziba szkoły znajduje się w Woźnikach - Ligota Woźnicka przy ul. Szkolnej 5, 42-289 Woźniki.
2. Szkoła używa pieczęci z pełną nazwą szkoły, adresem, numerem identyfikacji podatkowej, numerem regon i numerem telefonu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Woźniki reprezentowana przez Burmistrza Woźnik i Radę Miejską w Woźnikach z siedzibą w Woźnikach przy ul. Rynek 11, 42–289 Woźniki
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Częstochowie ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa.
5. Podstawą prawną działalności szkoły jest Statut Szkoły.
6. Na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego szkoła może wystąpić do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Tok 8-letniego cyklu nauczania i wychowania podzielony jest na dwa etapy:

1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I – III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV- VIII szkoły podstawowej.

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych szkoły sprawuje Gmina Woźniki.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Woźnikach przy ul. Florianek 18a, 42-289 Woźniki.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, potrzeb środowiska, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizowanie opieki nad uczniami i dziećmi niepełnosprawnymi;

3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, organizowanie uroczystości i rocznic podtrzymujących powszechne uznane wartości humanistyczne i narodowe, kultywowanie tradycji i kultury regionalnej;

4) umożliwienie nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz nauki historii
i kultury języka mniejszości narodowej – niemieckiego;

5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

11) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

13) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

17) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału
w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

18) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła realizuje cele określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie

dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości 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, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i

dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego

otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale

wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

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

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i

obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i

właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego

żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i

zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich

właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji,

tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w

relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia

rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu

szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Zadaniem szkoły jest:

* 1. wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
	2. przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
	3. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej i przedszkola.

5a. Od 1 września 2024 r. w podstawie programowej kształcenia ogólnego większy nacisk kładzie się na rozwijanie umiejętności praktycznych zamiast wiedzy teoretycznej.

5b. W pierwszym etapie edukacyjnym, w edukacji przyrodniczej, są wymagania dotyczące znajomości podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy.

5c. W drugim etapie edukacyjnym podczas zajęć z wychowawcą realizowane są zajęcia dotyczące nauki udzielania pierwszej pomocy.

6. Szkoła umożliwia uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań poprzez realizację indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych w postaci kółek przedmiotowych, a także konkursów organizowanych w miarę posiadania odpowiednich środków finansowych.

7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

8. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców organizuje współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

9. Uczniowie i ich rodzice mogą także korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:

1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;

2) Policję;

3) Sąd rodzinny;

4) Polski Czerwony Krzyż;

5) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci.

10. Uczniom, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne.

11.Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej realizują naukę w szkole obwodowej za zgodą i z inicjatywy rodziców.

12. Rodzice są zobowiązani do opieki nad takim uczniem w drodze do szkoły oraz odbieraniu.

13. W szkole nad uczniami specjalnej troski opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca.

14. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.

15.Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

16. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

17. Szkoła umożliwia uczniom nieodpłatne:

1) wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać papierową
       lub;

2) zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających       postać elektroniczną;

3) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych w wersji papierowej bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie.

18. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie
z obowiązującymi przepisami.

**§ 5**

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

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

6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

**§ 6**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz

innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach lub boisku szkolnym;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych lekcjach;

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku

dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu

uczniów i rodzaju pracy;

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne

prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w wyodrębnionym na korytarzu aneksie;

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boisk i sprzętu

szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:

12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania

uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

13) każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły

o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub

kieruje osobę do dyrektora;

14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o

wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących

zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

1a. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej

terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej).

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej

przed wyjazdem na wycieczkę.

4. 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.

5. W szkole nad dziećmi, uczniami realizowana jest opieka zdrowotna, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.

6. Opieka zdrowotna ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

7. Profilaktyczną opiekę zdrowotna sprawuje higienistka szkolna w gabinecie pierwszej pomocy przedmedycznej usytuowanym na pierwszym piętrze.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest we współpracy higienistki szkolnej z rodzicami dziecka, ucznia i w przypadku braku ich sprzeciwu.

9. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

10. Higienistka szkolna na wniosek dyrektora przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia dzieci, uczniów.

11. Sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców, którą wyrażają przed objęciem dziecka, ucznia opieką.

12. Podawanie leków dzieciom, uczniom przewlekle chorym lub niepełnosprawnym przez pracowników szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobywania wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci, uczniów.

**§ 7**

1. Specyficzne trudności w uczeniu się to trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.

2. Dla uczniów z trudnościami w nauce oraz mającymi opinię poradni organizuje się zajęcia wyrównawcze ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

3. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb indywidualnych ucznia.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego realizuje się program szkoły masowej, dostosowując wymagania do możliwości ucznia.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego zgodnie z zaleceniami poradni
psychologiczno–pedagogicznej.

6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci posiadających orzeczenie o głębokim stopniu niepełnosprawności intelektualnej.

7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego.

8. Uczniowie z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, a także z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera mogą być zwolnieni do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 8**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

4. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

5. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.4 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno -pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

9. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

10. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

11. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

12. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, szkoła organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, a dla uczniów szkoły indywidualne nauczanie.

13. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

14.Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu.

15. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

16. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka, ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

17. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.

18. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

19. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje się co najmniej w ciągu 2 dni.

20. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidulanego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

1. dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
2. dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin;
3. dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej od 10 – 12 godzin.

21. Tygodniowy wymiar nauczania indywidualnego o którym mowa w ust. 20. pkt 1 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, natomiast pkt 2-3 – w ciągu co najmniej 3 dni.

22. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar.

23. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar.

24. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

25. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem, uczniem.

26. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, ucznia,
w szczególności w domu rodzinnym.

26a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

26b. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

27. W indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

28. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

29. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania , po zasięgnięciu opinii rodziców, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

30. Wniosek składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

31. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, ucznia lub integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka, ucznia do oddziału przedszkolnego, szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, obserwują funkcjonowanie dziecka, ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka, ucznia w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły.

32. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka, ucznia objętego indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi, uczniami
w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.

33. W przypadku dzieci, uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły dyrektor umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach.

34. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach zajęć, o których mowa w ust. 33, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub innych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza przyznanym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

**§ 9**

1. Szkoła udziela i organizuje dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym
i uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, w szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci, uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

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

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana
z inicjatywy:

1) dziecka, ucznia;

2) rodziców dziecka, ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4)nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia
z dzieckiem, uczniem;

5) higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

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

11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

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

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

13. W oddziale przedszkolnym, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci, uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla dzieci, uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

17. Objęcie dziecka, ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka, ucznia pomocą w tej formie.

18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,
z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

19. Na wniosek rodziców dziecka, ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.

21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

24. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności
w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

25. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.

26. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

27. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.

28. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci, uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.

29. Udział dziecka, ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

30. Zajęcia wymienione w ust. 22-28 trwają 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

31. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

32. W szkole zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

33. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

34. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w oddziale przedszkolnym, szkole należy
w szczególności:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów;

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

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

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

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

35. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

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

- szczególnych uzdolnień,

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

36. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

37. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów
o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli lub specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

38. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia inną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza bieżącą pracą
z uczniem na lekcji, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Wymiar godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.

**3999** 39.Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka, ucznia oraz z innymi podmiotami w zależności od potrzeb, o których mowa w ust.10.

40. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

41. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku, uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, ucznia.

42. W przypadku gdy dziecko, uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie dziecku, uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, ucznia.

43. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu dziecka, ucznia dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, ucznia.

44. Przepisy ust. 36-42 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

45. O potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców dziecka, ucznia.

46. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców dziecka, ucznia.

47. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację w e-dzienniku innych zajęć.

48. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy
w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;

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

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

49. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

50. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom, uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

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

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, uczniów, we współpracy z rodzicami dzieci, uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień dzieci, uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

51. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

52. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania,
o których mowa w ust. 51.

52a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi [specjalistami](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2022&qplikid=4384#P4384A6), rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci, uczniów,

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

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2022&qplikid=4384#P4384A6) w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci, uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu [oddziału](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2022&qplikid=4384#P4384A3) przedszkolnego, szkoły,

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (rodzicami dzieci, uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi [przedszkolami](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2022&qplikid=4384#P4384A3), szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

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

52b. Nauczyciele: pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi, uczniami albo na ich rzecz, realizują:
1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
b) udzielaniem dzieciom, uczniom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym,
d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu narkomanii;
2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

52c. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi, uczniami, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły ,we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, uczniem,

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

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci, uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci, uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i uczniów objętych kształceniem

specjalnym,

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

g) udzielaniem dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

52d. Łączna liczba etatów nauczycieli: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego w szkole nie może być niższa niż: 1,5 etatu.

52e.W szkole liczba etatów nauczycieli:

1) pedagoga specjalnego nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli, o których mowa odpowiednio w ust. 52d,

2) psychologa nie może być niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa odpowiednio w ust. 52d.

52f. Liczbę uczniów będącą podstawą określania łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 52d, oblicza się według stanu na dzień 1 września danego roku szkolnego.

53. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców
i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 10**

1.Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym i szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, najbliżej ich miejsca zamieszkania.

2**.** Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niedostosowanych społecznie oraz uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

3**.** Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

4.Oddział przedszkolny i szkoła zapewniają:

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

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

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie
art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

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

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Dla dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, ucznia.
6.Indywidualny program edukacyjno ­­‑ terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, 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;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub
uczniem, w tym w przypadku:

a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno­­‑pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno­­‑pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku oddziału przedszkolnego – również ze specjalnymi ośrodkami szkolno­­‑wychowawczymi
i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a także w przypadku ucznia klasy VII
i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji
przez oddział przedszkolny lub szkołę zadań wymienionych w ust. 4;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem, uczniem lub w grupie liczącej 5 uczniów.

7.W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno­­‑pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie
w szkole, albo;

2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno­­‑pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno­­‑pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców dziecka, ucznia z innymi podmiotami.

15. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 14 i 18, uwzględniają
w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka, ucznia w życiu oddziału przedszkolnego lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do
5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności
w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

16. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

17. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

18. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.

19.Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

20. W oddziale przedszkolnym lub szkole, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. W oddziale przedszkolnym lub szkole, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 20 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. Nauczyciele, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

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 programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów oraz wychowawców;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom,  specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

23. 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 posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

24. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
25. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 11**

1. Organami szkoły są:
	1. dyrektor szkoły;
	2. rada pedagogiczna;
	3. rada szkoły (dotychczas nie została jeszcze utworzona);
	4. samorząd uczniowski;
	5. rada rodziców.

**§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi, uczniami.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

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

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

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

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

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

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

* 1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
	3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
	6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły;
	9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz wyrażenie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
	10. występowanie w uzasadnionych przypadkach do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
	11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
	12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
	13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
	14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
	15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
	16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
	17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
	18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
	19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
	20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
	i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
	21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
	22. ustalanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizowanie ich w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków;
	23. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	24. współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru Pesel dziecka, ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
	25. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami odnośnie danych osobowych.

5. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami należy w szczególności:

* 1. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	2. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	3. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
	4. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie
	z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
	5. sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
	6. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
	7. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
	8. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
	9. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	10. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
	11. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
	12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
	13. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym
	w odrębnych przepisach;
	14. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

* 1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
	2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
	3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
	4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

8. Dyrektor poza godzinami wynikającymi z ramowego planu nauczania, w tym godzinami do dyspozycji dyrektora szkoły, może przydzielić nauczycielowi inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć
w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu,
z głęboką dysleksją rozwojową, a także z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub
z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

10.Wprzypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

12. Dyrektor na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje ich o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole na tablicy informacyjnej dla rodziców.

13. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami - higienistką szkolną;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

14. Dyrektor wnioskuje do higienistki o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej.

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

**§ 13**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły, jeżeli takowa zostałaby utworzona;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców oraz radę szkoły, jeżeli takowa zostałaby utworzona;
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzorupedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami

 pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem

 kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	2. projekt planu finansowego szkoły;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych
	w szkole;
	5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
	w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	6. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
	7. programy nauczania, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
	8. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
	9. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
	10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
	11. ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
	12. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
	13. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
2. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany lub przedstawia statut do uchwalenia radzie szkoły, jeżeli takowa zostałaby utworzona.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę
o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela
z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8.  Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 14**

1. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

2. Dyrektor stwarza formalną podstawę do działania rady w postaci zapisów statutowych, ale także podejmuje działania faktyczne zmierzające do wyłonienia pierwszego składu rady.

3. Jeżeli z wnioskiem o powstanie rady wystąpiła rada rodziców albo samorząd uczniowski, to jest on wiążący dla dyrektora i dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne działania umożliwiające realizację tego postulatu.
4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, to znaczy we wszystkich kwestiach związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
5. Rada współdziała z innymi organami szkoły, nie jest zaś podmiotem, który samodzielnie stanowi o sposobie rozwiązywania spraw wewnętrznych.
6. Rada szkoły:

1) uchwala statut szkoły;

2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności, jej dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Rada szkoły z punktu widzenia jej ustawowego składu stanowi wspólną reprezentację społeczności szkoły.

8. W skład rady wchodzą:

1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;

2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;

3) uczniowie klas V-VIII wybrani przez ogół uczniów.

8. Udział uczniów i rodziców w radzie szkoły nie jest obowiązkowy.

9. Poszczególne grupy mają równą liczbę przedstawicieli, z tym że łączna minimalna liczba to sześć osób.

10. Rada szkoły uchwala regulamin działalności, w którym m. in. opisany jest tryb wyborów.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

12. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.

**§ 15**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

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

3.Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i innym organom szkoły, jeżeli takowe zostały utworzone, we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

* 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
	w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział
w zbiórkach, kwestach.

8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

9. Planowane działania woluntarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

10. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

11.Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu 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;

* 1. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
	2. kształtowanie umiejętności działania w zespole.

12. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i zajęć z wychowawcą;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

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

13. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.

14. Tryb wyłaniania rady wolontariatu i jej skład, a także sposób ustalania z dyrektorem
szkoły działań z zakresu wolontariatu zawiera regulamin samorządu uczniowskiego.

15. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

16. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

**§ 16**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do nowej rady rodziców naszej szkoły
określony jest w regulaminie rady rodziców.
3. Wybory do nowych rad rodziców są przeprowadzone do dnia 15 września każdego roku.
4. Dotychczasowa rada rodziców wykonuje swoje zadania do czasu wyboru nowej rady rodziców, nie dłużej jednak niż do 15 września danego roku.
5. Wybory do rady rodziców przeprowadza się zawsze na pierwszym zebraniu rodziców
w każdym roku szkolnym.
6. W skład rady rodziców w szkole wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Do kompetencji rady rodziców należą:

* 1. kompetencje stanowiące:
		1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
		2. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. kompetencje opiniodawcze:

a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

c) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,

d) zgoda ( na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

e) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,

f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

g) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,

h) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

i) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) uprawnienia:

a) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
b) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

c) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

d) wnioskowanie o dokonanie pracy nauczyciela,

e) wnioskowanie w sprawie powstania rady szkoły;

f) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady szkoły, a w przypadku nie powołania rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

g) wnioskowanie o nadanie szkole imienia,

h) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy oddziału przedszkolnego,

i) możliwość porozumiewania się, ustalania zasad zakresu współpracy z innymi radami rodziców.

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

11. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 17**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach w formie ogłoszeń na tablicach informacyjnych.

4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.

5. Organa i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych:

1) spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę;

2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, między uczniami różnych klas, oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora;

3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;

4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Postępowanie podczas rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych w szkole:

1) osoba lub organ rozstrzygający spór winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
a) racje obu stron,

b) ewentualnie informacje świadków konfliktu,

c) przyczyny konfliktu,

d) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,

e) stadium zaawansowania konfliktu,

f) przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przedmiotem sporu;

2) rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych winny się odbywać w warunkach sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron, w zamkniętym pomieszczeniu, bez udziału osób trzecich;

3) decyzja rozstrzygająca spor powinna być umotywowana, obiektywna i zgodna
z przepisami prawa.

7. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę oddziałów w oddziale przedszkolnym i liczbę oddziałów poszczególnych klas;

7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) tygodniowy wymiar godzin: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej - niemieckiego, nauki własnej historii i kultury,

c) czas pracy oddziału przedszkolnego,

d) tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

e) wymiar godzin zajęć z doradztwa zawodowego,

f) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

g) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,

10) liczbę godzin zajęć świetlicowych,

11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zajęcia w oddziale przedszkolnym lub szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

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

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

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

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizują dla dzieci, uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

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

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

 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupie międzyklasowej.

15. 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, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

16. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

17. Konsultacje, o których mowa w ust. 16, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 16.

19. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na 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;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

 3) tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 19.

21. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

22. 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 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

23. W przypadku dziecka, 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 dziecka, ucznia, organizuje dla tego dziecka, ucznia zajęcia na terenie oddziału przedszkolnego:

 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 tego oddziału przedszkolnego, szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

24. W przypadku dziecka, 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 dziecka, ucznia, może zorganizować dla tego dziecka, ucznia zajęcia na terenie oddziału przedszkolnego, szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie oddziału przedszkolnego, szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka, ucznia.

 25. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie oddziału przedszkolnego, szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, ucznia zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły lub placówki.

26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

27. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

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

1) jako zasadę przyjmuje się fakt, że wszyscy nauczyciele pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzone są zajęcia zdalne; wyjątkiem są sytuacje każdorazowo omówione z dyrektorem szkoły, wówczas nauczyciel będzie mógł przeprowadzić lekcję online z domu;

2) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym na dany moment rozkładem lekcji;

3) podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e- dziennik Vulcan;

4) podstawowym narzędziem wykorzystywanym do edukacji zdalnej jest platforma Microsoft 365 i usługa Microsoft Team;

5) innymi dopuszczalnymi sposobami komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami mogą być: poczta elektroniczna (tylko i wyłącznie służbowa skrzynka pocztowa), telefon, komunikatory internetowe WhatsApp, Skype;

6) szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystywać będzie również inne platformy internetowe, m.in: www.epodreczniki.pl www.gov.pl/zdalnelekcje www.cke.gov.pl;

7) nauczyciele na podstawowej platformie mogą:

a) prowadzić lekcje online (obowiązuje włączona kamera przez uczniów),

b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją,

c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,

d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,

e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia;

8) do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

a) prowadzenie zajęć online,

b) rozmowy telefoniczne z uczniami,

c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,

d) prowadzenie wideokonferencji/ webinariów i innych form komunikowania się online,

e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

9) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia - przygotowanie zleconych prac (przekazywanie np. za pomocą poczty elektronicznej tematycznych kart pracy lub linków edukacyjnych np. audycji radiowych, czy prezentacji multimedialnych wspierających proces rozwoju dziecka;

10) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane

w szczególności:

a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,

b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,

c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;

11) zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie

ma dostępu do odpowiedniej platformy w związku z chwilowym ograniczonym lub całkowitym brakiem dostępu do Internetu:

a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom,

b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przesłania materiałów przez e-dziennik;

12) w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, wyjątkiem może być łączenie klas, nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne;

13) właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu;

14) w systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne,
bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców;

15) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim, powinny być trudne
do złamania, ale łatwe do zapamiętania;

16) kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji, dotyczy to także dzielenia ekranu;

17) przed każdymi zajęciami powinno być wszystko wyłączone, co jest na komputerze lub komórce, to co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach. 18) ekrany należy traktować jak klasę online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj nie wolno odzywać się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewać innych, nie krytykować, nie obrażać;

19) należy się logować zawsze swoim hasłem, nie wolno podszywać się pod nikogo innego, nie zmieniać nicków w czasie lekcji;

20) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać, złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi;

21) głos na zajęciach należy zabierać po kolei, jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi;

22) nie można podnosić na siebie głosu, ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach – nie można pisać caps lokiem;

23) jeżeli ktoś zauważy coś niepokojącego, koniecznie powinien to zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

24) współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły;

25) problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły;

26) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje;

27) rady pedagogiczne będą przeprowadzane w miarę możliwości i w zależności od podejmowanej tematyki w formie zdalnej;

28) wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy, każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły;

29) ocenianie bieżące w czasie kształcenia na odległość polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,

b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,

c) wypowiedzi uczniów w czasie komunikowania się on-line,

d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy,

e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie,

30) prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

31) prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają;

32) w okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów

czy kartkówek zgodnie z obowiązującymi zasadami;

33) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;

34) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego

ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji

papierowej;

35) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych, nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;

36) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

37) rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość;

38) rodzic / prawny opiekun dziecka, ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.);

39) rodzice dzieci, uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka, ucznia w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela;

40) nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym;

41) specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem;

42) wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w danym roku szkolnym pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

43) rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci, uczniów w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, uczniów, kontakty z nauczycielami;

44) w czasie prowadzenia lekcji online nauczyciel sprawdza obecność uczniów, odczytując listę obecności, podczas tej czynności uczniowie włączają kamerkę internetową (jeżeli ją posiadają) lub słownie potwierdzają obecność (mikrofon);

45) nieodebranie wiadomości lub brak jakiejkolwiek informacji zwrotnej od ucznia w przypadku kształcenia bez użycia monitorów ekranowych traktowane jest jako nieuczestniczenie w zajęciach kształcenia na odległość;

46) w przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach dłuższej niż 2 dni wychowawca ustala powód tego zdarzenia;

47) w przypadku nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym kontaktuje się z rodzicami ucznia oraz nawiązuje współpracę w zakresie wspomagania dziecka i włączenie go w procesy edukacyjne;

48) fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnym nauczaniu wychowawca zgłasza dyrektorowi szkoły;

49) w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia wychowawca wykorzystuje narzędzia przewidziane prawem, stosując kolejne tryby, na wypadek braku działań ze strony rodziców/opiekunów prawnych:

a) pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia,

 b) zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień,

 c) skierowanie wniosku do właściwych instytucji zewnętrznych.

29. Szkoła umożliwia uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:

1) rodzice wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,

2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

30.Dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

31. Z uwagi na to, iż uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, dyrektor szkoły na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,

3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

32. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

33. Prawo do dostąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

34. Warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

**§ 19**

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

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do 27. Jeżeli podział nie zostanie dokonany, to oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do 28 to dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. W klasach IV- VIII dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych według następujących zasad:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

8. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej
w normalnym trybie oraz którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo

2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej

- mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

10. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie
z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

11. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

12.Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania
i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

**§ 19a** (uchylony)

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

**§ 20**

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

3. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

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

**§ 21**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale lekcyjne;

2) pracownię komputerową;

3) salę oddziału przedszkolnego;

4) bibliotekę;

5) salę gimnastyczną;

6) gabinet dyrektora;

7) pokój nauczycielski;

8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

9) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

**§ 22**

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

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

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W razie potrzeby dla zapewnienia nieprzerwanej opieki nad danym oddziałem, dyrektor powołuje zastępcę wychowawcy, który przejmuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności.

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

**§ 23**

1. W oddziale przedszkolnym naukę religii organizuje się na życzenie rodziców.

2. W szkole religia/etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Po złożeniu oświadczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) udział w zajęciach religii/etyki staje się dla dziecka, ucznia obowiązkowy.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do rezygnacji z udziału dziecka, ucznia w zajęciach z religii/ etyki od nowego roku szkolnego, składając stosowne oświadczenie u dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego, w którym dziecko uczęszczało na religię /etykę.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. W dzienniku zajęć lekcyjnych nie odnotowuje się nieobecności ucznia nieuczestniczącego w lekcjach religii/etyki.

8. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły uczeń może zostać zwolniony do domu, jeśli lekcja religii/etyki jest na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu.

9. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za dziecko zwolnione z lekcji religii/etyki do domu na podstawie w/w wniosku.

10. W przypadku, gdy uczestnictwo w lekcjach religii zadeklaruje mniej niż 7 chętnych, organizuje się zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Grupy międzyklasowe będzie można tworzyć w obrębie klas I-III albo IV – VI i VII-VIII. Na lekcje w kasach I-III może uczęszczać maksymalnie 25 dzieci, w klasach starszych 28 dzieci.

11. Jeśli wpłynęło mniej niż 7 oświadczeń woli rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących nauki etyki, wówczas o miejscu realizacji zajęć decyduje organ prowadzący szkołę
w grupach międzyszkolnych.

12. Jeśli część rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia
w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwia udział w zajęciach z obydwu tych przedmiotów.

13. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora.

14. Nauka religii w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze dwóch zajęć po 30 minut, w szkole dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

15. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.

16. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen ucznia i nie wpływa na promowanie ucznia do następnej klasy**.**

17. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu wstawia się kreskę.

18. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zadeklarowali udział swojego dziecka
w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia, bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy, ale tej oceny nie wlicza się do średniej ocen.

19. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen, co najmniej 4,75, nie wlicza się oceny jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych,
a w przypadku ucznia kończącego szkołę jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć.

20. (uchylony)

**§ 24**

1. Dla uczniów klasy 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.4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” szkoła zapewnia opiekę.

5. Na realizację zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” przeznacza się w klasach IV -VIII 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia, „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

**§ 25**

1. Szkoła umożliwia dzieciom, uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
1) nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiego;
2) nauki własnej historii i kultury.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w formie dodatkowej nauki języka mniejszości.
4. Wymiar godzin nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego dyrektor szkoły określaw tygodniowym rozkładzie zajęć.
4a. Tygodniowy wymiar godzin nauki języka mniejszości narodowej w formie dodatkowej nauki tego języka wynosi 3 godziny tygodniowo w każdej klasie I – VI.

5. Nauczanie języka mniejszości narodowej, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

6. W trakcie nauczania języka mniejszości narodowej - niemieckiego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowej – niemieckiej.
7. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury organizuje dyrektor na wniosek składany w postaci papierowej przez rodziców dziecka lub ucznia.
8. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września.
9. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz albo całego okresu nauki (I - VI) ucznia w szkole.
10. Złożenie wniosku przez rodzica jest równoznaczne z zaliczeniem nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

11. Nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę zostało zgłoszonych w oddziale przedszkolnym co najmniej 14 dzieci, w szkole - co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

12. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci, uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 11naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego w oddziale przedszkolnym prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki języka, dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci, w szkole w grupie międzyoddziałowej liczącej od 3 do 16 uczniów, przy czym tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
13. Rodzice dziecka, ucznia, mogą złożyć dyrektorowi w postaci papierowej oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego i nauki własnej historii i kultury, nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka, ucznia w nauce języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz nauce własnej historii i kultury.

**§ 26**

1. Wczesne wspomaganie organizowane jest na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

2. Wczesne wspomaganie ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Zajęcia wczesnego wspomagania prowadzone są:

1) przez kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje;

2) w pomieszczeniu wyposażonym w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania w skład którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2) psycholog;

3) logopeda.

5. W zależności od potrzeb dziecka w skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagani, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka
w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia
z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie
i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność
i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

7. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach opracowanego dla dziecka programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin
w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 9.

11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem
i jego rodziną.

12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

14. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły
w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

15.Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz
w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych
i niezbędnego sprzętu.

**§ 27**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, której organizacja uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej - niemieckiej,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców
i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Kierunkami pracy biblioteki jest:

1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz w pracy twórczej;
4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela
w życiu społecznym;
6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
3) przepisy oświatowe i szkolne;
4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
5) płyty CD;
6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas,
b) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną oraz przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku ich zwrotu,

c) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów
i czytelnictwa,
d) udzielanie porad w doborze lektury,

e) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,

d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania
z biblioteki,

c) organizowanie spotkań autorskich,

d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,

e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

a) organizowanie wystaw tematycznych,

b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,

c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;

5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:

a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,

b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,

c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,

d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;

6) współpraca z nauczycielami, w tym:

a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych
i pozaszkolnych,

d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

7) współpraca z rodzicami, w tym:

a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,

b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,

c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,

d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;

8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) ewidencjonowanie i dystrybucja podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

d) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
e) opracowywanie zbiorów,

f) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm ),

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie półrocznych
i rocznych sprawozdań.

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum.

8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,

b) nauczyciele,

c) inni pracownicy szkoły,

d) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

e) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,

f) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,
g) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniowi, który w ciągu roku szkolnego przeczyta najwięcej książek ze szkolnej biblioteki, przyznana zostaje nagroda na koniec roku szkolnego.

11. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

12. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.

13. 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.

14. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

16. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły
w trakcie roku szkolnego materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

**§ 28**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

1) w oddziale przedszkolnym preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) w klasach I–VI szkoły orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) w klasach VII – VIII prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

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

5) zajęciach z wychowawcą.

3.Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;

3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz
w społeczeństwie;
2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom
i nowym wyzwaniom;
6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy celem zaplanowania własnej kariery zawodowej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych
w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniów.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania: 1) pracę z radą pedagogiczną:
a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,

c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

d) organizowanie zajęć lub zajęć z wychowawcą w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,

e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,

f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;

2) pracę z uczniami:

a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,

b) poznawanie zawodów,

c) poznawanie ścieżek kształcenia,

d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;

3) pracę z rodzicami:

a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,
b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,

d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,

e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,

f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego wyznaczony przez dyrektora szkoły.

8. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Program opracowuje nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole.

11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

12. Do zadań nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem szkolnym programu uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

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

 6) realizowanie działań wynikających z programu.

 13. Doradztwo zawodowe na zajęciach o oddziale przedszkolnym, klasach I – VI realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

14. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w klasach VII – VIII prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

15. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

16. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

17. W ramach współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 16 szkoła może w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

**§ 29**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających uczniom
i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (na wniosek dyrektora);

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej
z wychowywaniem i kształceniem uczniów ( na wniosek dyrektora).

2. Działania poradni psychologiczno-pedagogicznej koncentrują się na:

1) wspomaganiu wszechstronnego rozwoju dzieci, uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów (problemów) oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

2) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów, udzielaniu pomocy uczniom z grup ryzyka;

3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

4) wspomaganiu wychowawczej funkcji rodziny;

5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej w środowisku szkolnym;

6) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów.

3. Zadania te są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami szkoły oraz
z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i uczniów.

4. Najczęstszymi formami pracy poradni psychologiczno – pedagogicznej są: diagnoza, konsultacja, terapia, psychoedukacja, doradztwo, mediacja, a także działalność profilaktyczna i informacyjna.

5. Nauczyciel ma prawo w porozumieniu i za zgodą rodziców, po wydaniu opinii o uczniu, do skierowania ucznia na przebadanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Rodzice na prośbę nauczyciela mogą udostępnić wyniki i zalecenia z przeprowadzonego badania w celu odpowiedniej pracy z uczniem.

6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 30**

1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno -wychowawczych
i opiekuńczych uwzględniając zasadę prawa rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności u dzieci oraz form pomocy;
4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
5) wyrażania i przekazywania swych opinii i wątpliwości na temat pracy szkoły:
a) dyrektorowi szkoły,
b) radzie pedagogicznej,
c) organowi prowadzącemu szkołę,
d) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
1) spotkania rodziców poszczególnych klas z wychowawcą;
2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami w ramach godzin dostępności nauczycieli;
3) doraźne indywidualne spotkania nauczycieli uczących w danej klasie z rodzicami na życzenie zainteresowanych;
4) spotkania rodziców w zespołach klasowych i międzyklasowych z lekarzem i innymi osobami świadczącymi pomoc rodzicom (pedagogizacja systematyczna i doraźna).
3. Terminy ogólnych zebrań rodziców oraz dyżurów nauczycieli w ramach godzin dostępności ustala się na cały rok szkolny na zebraniu rady pedagogicznej w sierpniu i podaje się do ogólnej wiadomości.
4. Wszelkie kontakty i spotkania z rodzicami mogą odbywać się wyłącznie poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciela.
5. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

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

7. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) 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);

5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych
w tym zezwoleniu;

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki
w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły, które nie ukończyło 7 lat.

8. 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.

8. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

**§ 31**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 32**

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

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się
w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do dnia 31 stycznia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie od połowy stycznia do końca lutego – ostateczny termin rozpoczęcia i zakończenia ferii ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania.

5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.

6. Ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się 31 sierpnia.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – opiekuńcze i informuje o tym rodziców uczniów.

8. Dodatkowe dni wolne mogą być wprowadzone tylko w dniach: egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a także w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określanych w przepisach
o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, oraz w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty, dyrektor może wprowadzić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

**§ 33**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy.

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. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci potrzebujących refundowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Woźnikach.

4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

5. Szkoła zapewnia chętnym dzieciom, uczniom dostęp do gorącego posiłku (dwudaniowego obiadu), korzystając z usług cateringowych.

6. Szkoła zapewnia miejsce wyłącznie do spożywania ciepłego posiłku. Jest to na stałe wydzielone miejsce na górnym korytarzu. Sprzyja to kształtowaniu prawidłowych nawyków żywieniowych oraz postaw prozdrowotnych wśród uczniów.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 34**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pomoce nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pomoce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jemu opiece uczniów.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

5. Zadaniem nauczyciela jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

5) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

7. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i kryteriami oceny zachowania;

2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
i higieny pracy;

4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
5) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;

6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

7) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowania;
8) egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów w pracowniach;

9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
10) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;

11) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;

12) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

13) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

14) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;

15) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez udział
m. in. w szkoleniach zewnętrznych;

17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
19) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej;

20) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

22) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;

23) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę
z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka
i rodziców;

24) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;

25) posiadanie rozkładu materiału nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu, wymagań edukacyjnych opracowanych dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz planu pracy wychowawcy;

26) udostępnianie prac pisemnych uczniom i ich rodzicom;

27) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;

28) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;

29) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

30) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

31) realizowanie innych zajęć i czynności, w tym zajęć opiekuńczych, wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów oraz uczestniczenie
w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, zleconych przez dyrektora szkoły.
8. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną:

1) nauczyciel jest zobowiązany do współdziałania z instytucjami i specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną zgodnie z ustalonymi zasadami współpracy przez organ prowadzący oddział przedszkolny;

2) nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania informacji o dzieciach, informowania rodziców i opiekunów dzieci o możliwościach korzystania z porady i pomocy przez instytucje i specjalistów świadczących dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
3) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z poradnia psychologiczno-pedagogiczną, logopedą, oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.

9. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych, programu nauczania; swoje propozycje dotyczące wyboru podręczników przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej do dnia
1 czerwca danego roku szkolnego, a z wnioskiem o dopuszczenie do użytku wybranego programu nauczania występuje na konferencji sierpniowej, przy czym program może:

a) opracować samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami,

b) zaproponować opracowany przez innego autora np. spośród programów dostępnych na rynku, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEiN,

c) przedstawić opracowany przez innego autora z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazać zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem dlaczego je proponuje;

2) swobody stosowania w realizacji programu nauczania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, form organizacyjnych;

3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;

5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla swoich uczniów.
10. Nauczyciel odpowiada za:

1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach
i zespołach;

2) stan przydzielonego mu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, a także za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z braku właściwego nadzoru i właściwego zabezpieczenia;

3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole oraz podczas wszystkich organizowanych przez nauczyciela bądź szkołę zajęć poza jej terenem.

**§ 35**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji wymienionych zadań wychowawca:

1) otacza opieką indywidualną każdego ucznia – wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także indywidualnie wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i opieka (dotyczy to zarówno uczniów z trudnościami w nauce, jak
i uzdolnionych);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów i ustalenia sposobów pomocy,

b) okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
c) włączenia w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań swoich wychowanków.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne, dotyczące powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

1) prowadzi e-dziennik lekcyjny, lecz za wszelkie wpisy do e-dziennika lekcyjnego odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły;

3) sporządza zestawienia statystyczne wyników nauczania, wychowania i frekwencji;
4) wypełnia arkusze ocen;

5) składa sprawozdania z przebiegu i wyników swej pracy na zebraniach rady pedagogicznej;
6) wnioskuje, po wnikliwym rozpoznaniu potrzeb, do odpowiednich komisji o przyznanie niezbędnej pomocy dla uczniów, zwłaszcza materialnej;

7) realizuje zadania wynikające z przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów:

a) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego) wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych dla uczniów śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów, poprzez e-dziennik oraz kartę informacyjną, która wraca do wychowawców z podpisami rodziców potwierdzającymi zapoznanie się z ocenami.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć uczniowie klas I - VIII oraz rodzice każdego z oddziału.

1) dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 80% uczniów lub rodziców danego oddziału;

2) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty jego złożenia, przyjmując następujący sposób postępowania:

a) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcami,

b) przeprowadza rozmowę z wychowawcą,

c) podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie sprawy;

3) dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swego stanowiska;
4) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe
i organizację roku szkolnego;

5) dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym stwierdzono naruszenie zasad tolerancji i wolności oraz godności osobistej ucznia bądź użycie przewagi fizycznej;

6) w obydwóch w/w przypadkach decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 36**

1.Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:

a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas,
b) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną oraz przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku ich zwrotu,

c) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów
i czytelnictwa;,

d) udzielanie porad w doborze lektury,

e) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,

b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,

c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,

d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,

b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania
z biblioteki,

c) organizowanie spotkań autorskich,

d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,

e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
a) organizowanie wystaw tematycznych,

b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;

5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:

a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,

b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,

6) współpraca z nauczycielami, w tym:

a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych
i pozaszkolnych,

d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

7) współpraca z rodzicami, w tym:

a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,

b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,

d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,

8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) ewidencjonowanie i dystrybucja podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,

d) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

e) opracowywanie zbiorów,

f) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyk, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie półrocznych
i rocznych sprawozdań.

**§ 37**

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się
w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi
i kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 38**

1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy
ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 38a**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

i przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne

uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i przedszkola;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i

młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i

pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39**

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania do realizacji w danej klasie;
2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania;

6) opiniowanie (pod kątem wykorzystania w nauczaniu poszczególnych przedmiotów) przychodzących do szkoły ofert podręczników, materiałów uzupełniających, zeszytów ćwiczeń oraz pomocy dydaktycznych;

7) korelację treści programowych;

8) ustalenie metod i sposobów aktywizacji uczniów i podnoszenia efektywności pracy
z uczniem zdolnym i słabym;

9) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dla uczniów;

10) przygotowanie uczniów do konkursów, turniejów, zawodów sportowych;
11) wspólne omawianie wyników konkursów, egzaminów, sformułowanie wniosków do dalszej pracy;

12) motywowanie uczniów do samodzielnego powtarzania i utrwalania wiadomości za pomocą sprawdzianów kompetencji;

13) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności;

14) organizowanie ciekawych akcji, rozszerzających treści programowe;

15) przygotowanie imprez zgodnie z harmonogramem szkoły;

16) organizowanie wycieczek edukacyjnych i rekreacyjnych;

17) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, zdolności talentów oraz w ich twórczym wykorzystaniu.

4. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

5. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy powołany do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów. Pracą zespołu wychowawczego kieruje osoba odpowiedzialna za pracę opiekuńczo - wychowawczą
w szkole.

6. Zespół wychowawczy podejmuje następujące zadania:

1) analizuje i diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole;

2) inspiruje i upowszechnia nowe formy i metody pracy wychowawczej;
3) organizuje doskonalenie zawodowe w zakresie zadań wychowawcy klasy;
4) otacza opieką młodych wychowawców klas;

5) określa jednolite kryteria ustalania ocen zachowania oraz nagradzania i karania uczniów.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**§ 40**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
a w szczególności: systematycznie organizuje zajęcia obowiązkowe, dodatkowe
i pozalekcyjne.

2. Plan zajęć uczniów uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Uczniowie mają zapewnione przez dyrektora szkoły miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

3a. Toalety szkolne wyposażone są w mydło do rąk, suszarki (a w przypadku ich uszkodzenia w ręczniki papierowe), a także papier toaletowy.

4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel.

5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te uzgadnia się z rodzicami).

6. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować nieobecność ucznia na każdej lekcji (rodzaju zajęć). Jako opuszczoną godzinę zajęć traktuje się nieobecność na zajęciach powyżej 15 minut.

7. Nauczyciel powinien upewnić się przed rozpoczęciem procesu lekcyjnego, czy nie zaistniały zagrożenia w miejscu odbywania zajęć.

8. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

9. Podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel nie może w żadnym wypadku samowolnie opuścić swojego stanowiska.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców złożony poprzez e-dziennik bądź przez kontakt telefoniczny w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub pod warunkiem osobistego odebrania dziecka.

13. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

14. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole
(u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego
z nauczycielem lub bibliotekarzem.

15. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców poprzez uczniów poprzez e-dziennik lub samych uczniów, o co najmniej jeden dzień wcześniej.

16. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie sprowadza uczniów do szatni
i czuwa nad ich bezpieczeństwem do chwili wyjścia ze szkoły.

17. W każdym pomieszczeniu o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowanie fizyczne) nauczyciel wymaga od uczniów bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania sali, z którego treścią uczniowie są zapoznani na początku roku szkolnego.

18. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrekcja zapewnia zastępstwo lub odwołuje zajęcia, informując o tym uczniów odpowiedniej klasy i poprzez e-dziennik ich rodziców oraz nauczyciela, któremu zlecono zastępstwo.

19. Organizację zastępstwa lub odwołanie zajęć odnotowuje się w e-dzienniku.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje w szkole mogą być skrócone, po uprzednim (na co najmniej 1 dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów i ich rodziców.

21. Przed lekcjami, w czasie zajęć edukacyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych
(z ostatnią włącznie) nauczycieli obowiązuje plan dyżurów, opracowany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny oraz respektowanie postanowień regulaminu dyżurów.

22. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w obrębie przydzielonego stanowiska odpowiada w określonym czasie dyżurujący nauczyciel.

23. Dyżurujący nauczyciel zwraca uwagę uczniom, którzy swoim zachowaniem stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa (bieganie po korytarzach, bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, zaśmiecanie odpadkami spożywczymi, wychylanie się z okien, niewłaściwe wykorzystanie sanitariatów).

24. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest wyłącznie nauczyciel tej szkoły.

25. Nauczyciel organizujący wyjście z uczniami poza teren szkoły odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w rejestrze wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów.

26. Miejscem początku i rozwiązania wszelkich wycieczek, wyjazdów i wyjść jest teren szkoły.

27. Organizujący wyjazdy uczniów na basen stosuje się do regulaminów tych obiektów.
28. Zakres i sposób wykonywania zadań bhp może regulować szczegółowo specjalne zarządzenie dyrektora szkoły, z którym corocznie zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.

29. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
1) uczniami z wadami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy przez uwzględnienie w pracy z nimi zaleceń lekarzy specjalistów, powierzenie ich opiece rówieśników;

2) jeśli zachodzi potrzeba, szkoła ustala inne normy wymagań wobec dzieci szczególnej troski, a od rodziców egzekwuje wykonanie zaleceń lekarzy specjalistów, wynikających
z badań bilansowych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych;

3) szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej określa regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń socjalnych dla uczniów.

30. Zasady opieki nad dziećmi z rodzin zastępczych regulują odrębne przepisy.

31. Na terenie szkoły, tj. w budynku szkolnym oraz w obrębie całego obejścia szkolnego
(w tym boiska) obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych. W widocznych miejscach m. in. na drzwiach wejściowych szkoły umieszczone są oznaczenia słowne i graficzne informujące o zakazie palenia wyrobów tytoniowych.

32. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim teren zewnętrzny szkoły jest pod szczególnym nadzorem w postaci kamer (monitoring) - umożliwiających rejestrację obrazu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

33. Dyrektor po dwumiesięcznej przerwie wakacyjnej dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół, a jego kopię przekazuje organowi prowadzącemu.

34. Pracownik szkoły, jeśli powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

35. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców poszkodowanego;

2) pracownika służby bhp;

3) społecznego inspektora pracy;

4) organ prowadzący szkołę;

5) radę rodziców.

36. Pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczyciela wychowania fizycznego, sala gimnastyczna, pokój pomocy przedmedycznej, szatnia oddziału przedszkolnego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**§ 41**

1. Zakres zadań pracowników obsługi (stanowisko: sprzątaczka, stanowisko: woźny/palacz) jest szczegółowo określony w zakresie obowiązków, który jest umieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

**Rozdział 6**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

**§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej – niemieckiego i religii, etyki;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej – niemieckiego i religii, etyki, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i form przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej – niemieckiego i religii, etyki, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali warunków
o której mowa w § 59;

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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych cen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
4. zgodnie z wymaganiami nauki rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśnienia zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
5. samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętnie rozwiązuje problemy w twórczy sposób, ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), prezentuje wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
6. z wychowania fizycznego – prezentuje wysoki, stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, ma znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
7. z przedmiotów plastyka i muzyka – musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobryotrzymuje uczeń, który:

1. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
2. wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności oraz treści powiązane
w logiczny układ,
3. właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielne wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności
w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
4. ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, charakteryzuje go precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobryotrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne
i praktyczne, podejmuje się wykonania zadań o charakterze dowolnym,

b) opanował większość materiału programowego, logicznie wiąże treści,

c) poprawne rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,

d) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie,
w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

e) podstawowe zajęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, ma wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne, cechuje go zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4)stopień dostatecznyotrzymuje uczeń, który:

1. rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
2. ma przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, charakteryzuje go mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, popełnia niewielkie i nieliczne błędy,
3. zakres opanowanego materiału programowego ogranicza do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
4. poprawne rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności
w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych);

5)stopień dopuszczającyotrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),

c) ma nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

d) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak u niego umiejętności wyjaśniania zjawisk;

6) stopień niedostatecznyotrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,

c) nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy
i umiejętności.

**§ 43**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, okres drugi od 1 lutego do dnia poprzedzającego ferie letnie.

**§ 44**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych
w pierwszym okresie.

5. O wynikach klasyfikacji śródrocznej powiadamia uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia i wychowawca ustnie, a ich rodziców pisemnie poprzez e-dziennik.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia ustnie, a jego rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. 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.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

**§ 45**

1.Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
2.Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego
z materiału określonego przez nauczyciela danego przedmiotu w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej, końcowej. Sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

4. Ze sprawdzianu zaliczeniowego sporządza się protokół zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian zaliczeniowy;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania;

4) wynik sprawdzianu;

5) uzyskaną ocenę.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa oceny wcześniej proponowanej.

6. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

**§ 46**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składa pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania. Wniosek ten zostaje złożony w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania.

2. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w statucie w § 61 oraz wystawione przez nauczycieli pochwały i uwagi.

3. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca.

4. Rozmowa musi odbyć się na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. 5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica, prawnego opiekuna ucznia.

7. Z rozmowy wyjaśniającej sporządza się protokół zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego rozmowę wyjaśniającą;

2) termin;

3) informacje uzyskane w drodze rozmowy wyjaśniającej;

4) wynik rozmowy wraz z uzasadnieniem;

5) uzyskaną ocenę.

8. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

**§ 47**

1. O zagrażającej uczniowi śródrocznej, rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu lub danych przedmiotów otrzymują rodzice poprzez e-dziennik oraz pisemną informację od wychowawcy klasy na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez kartę informacyjną, która z podpisem rodzica wraca do wychowawcy.

2. Dopuszcza się możliwość formułowania przewidywanych dla ucznia ocen w klasyfikacji rocznej w sposób wskazujący na możliwość podwyższenia lub obniżenia oceny w zależności od wyników sprawdzianów końcowych.

**§ 48**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne;

3) śródroczne i roczne;

4) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Poprawa ocen ze sprawdzianów i kartkówek odbywa się zgodnie z zasadami zapisanymi
w § 58 ust. 14.

5. Poprawę pozostałych ocen bieżących uczeń (dobrowolnie wykazując chęć poprawy) ma możliwość w uzgodnieniu z ustaleniami nauczyciela danego przedmiotu ( forma, sposób, termin).

**§ 49**

1. Wszystkie informacje dotyczące bieżących postępów w nauce uczniów, w tym oceny za sprawdziany, kontrolne prace pisemne, odpowiedzi ustne, zadania domowe i inne formy aktywności ucznia na lekcji, przekazywane są rodzicom poprzez e-dziennik.

2. Wszystkie informacje dotyczące zachowania uczniów przekazywane są rodzicom poprzez e-dziennik, podczas godzin dostępności dla rodziców oraz podczas zebrań z rodzicami
i wywiadówek.

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez e- dziennik.

**§ 50**

1. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia. Rodzice (opiekunowie prawni) zapoznanie
z pracą swojego dziecka potwierdzają podpisem.

2. Nauczyciel przekazuje uczniowi, a za jego pośrednictwem rodzicom, oryginał pracy do domu prośbą o zwrot, na kolejnej lekcji z danym nauczycielem, pracy podpisanej przez rodziców.

3. Jeżeli uczeń nie odda pracy z powrotem w wyznaczonym terminie, będzie to miało wpływ na jego ocenę zachowania. Nieoddanie w sumie
z wszystkich przedmiotów trzech prac pisemnych przez ucznia spowoduje obniżenie jego oceny zachowania o jeden stopień.

4. Uzyskanie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniona jest im do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

6. Wgląd do dokumentacji wymienionej w ust. 5 odbywa się na terenie szkoły w wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

7. Uczniowi, rodzicowi nie wolna kopiować, ani fotografować dokumentów, które otrzymali do wglądu.

8. Uczeń, rodzic mogą zredagować dla siebie notatki z wglądu do dokumentów.

**§ 51**

1. Rodzice mają prawo do uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez e-dziennik, w tym uzasadnienia ustalonej oceny, o którym mowa w § 59 podczas dyżurów nauczycielskich w ramach godzin dostępności, które odbywają się według ustalonego harmonogramu podanego do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu w danym roku szkolnym, a także podczas zebrań
z rodzicami i wywiadówek.

**§ 52**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych;

4) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) w przypadku nieobecności ucznia na lekcji, podczas której omawiane są informacje zawarte w §52 ust.1 pkt.1,2,3,4, wychowawca oddziału ma obowiązek przypomnieć uczniowi, aby zapoznał się z tymi informacjami na poszczególnych przedmiotach i zajęciach z wychowawcą w ciągu jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły; zapoznanie się z tymi informacjami zostaje potwierdzone przez wychowawcę w e-dzienniku wraz z datą i podpisem wychowawcy;

6) w przypadku nieobecności rodzica lub prawnego opiekuna na zebraniu z wychowawcą na początku roku szkolnego, wychowawca oddziału jest zobowiązany do wezwania rodziców poprzez e-dziennik do szkoły w ciągu tygodnia po odbytym zebraniu w celu zapoznania
z informacjami zawartymi w §52 ust.1 pkt.1,2,3,4.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, kryteria
oceniania wiedzy i umiejętności oraz kryteria oceniania zachowania, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, stanowią załącznik do oceniania wewnątrzszkolnego (umieszczone są w odrębnym segregatorze w każdej klasie)
i udostępniane są w razie potrzeby uczniom i ich rodzicom przez cały rok szkolny.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, kryteria i sposoby oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz kryteria zachowania mogą być modyfikowane z zastrzeżeniem, że zmiany obowiązywać będą od nowego roku szkolnego, a uczniowie i ich rodzice zostaną o nich powiadomieni.

**§ 53**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;

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 objęty jest 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 na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na życzenie rodziców mogą spełniać obowiązek szkolny w oddziałach ogólnodostępnych naszej szkoły.

**§ 54**

1. Oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki ustala się biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2a. Podczas zajęć z wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z białej koszulki i czarnych lub granatowych spodni lub spodenek sportowych oraz obuwia sportowego.

2b. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII, nauczyciel wychowania fizycznego raz do roku w każdej klasie przeprowadza testy sprawnościowe, które obejmują cztery wystandaryzowane próby sprawności: bieg wahadłowy 10 razy po 5 metrów służy pomiarowi zdolności szybkościowo-siłowo-koordynacyjnych, beep–test – 20-metrowy wytrzymałościowy bieg wahadłowy (wykonywany według Europejskiego testu sprawności fizycznej – Eurofit, opracowanego przez Radę Europy) służy pomiarowi zdolności wytrzymałościowych w biegu, plank – podpór leżąc przodem na przedramionach to ćwiczenie służące pomiarowi zdolności siłowo-wytrzymałościowych całego ciała i skok w dal z miejsca który służy pomiarowi skoczności i siły.

2c.Wyniki testów nie wpłyną na ocenę z wychowania fizyczne. Pomiary sprawności fizycznej będą wykorzystywane do wskazania mocnych i słabych stron sprawności fizycznej ucznia w celu planowania ich zmian w kontekście całożyciowej aktywności fizycznej.

2d. Wyniki uczniów z testów sprawnościowych są wprowadzane przez szkołę na platformę informatyczną SportoweTalenty.pl prowadzoną przez ministra sportu. Do bazy trafiąją także dane o wzroście i wadze uczniów, które przekazują szkole rodzice.

3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia
w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

4. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub edukacji informatycznej/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub edukacji informatycznej/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony”, albo ‘ zwolniona’.

6. Z przedmiotu wychowanie fizyczne, uczeń może być zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły i powiadamia o swej decyzji rodziców, nauczyciela wychowania fizycznego, nauczyciela edukacji informatycznej /informatyki oraz wychowawcę klasy.

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

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie nauki z tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz religii, etyki, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

1) [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub [znacznym](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6);

2) [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawności sprzężone](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), uczęszczającego do szkoły

- są ocenami opisowymi.

**§ 55**

1. Ocenianie bieżące w I etapie edukacyjnym ma na celu monitorowanie osiągnięć
z uwzględnieniem wiadomości, umiejętności i wkładu pracy ucznia.

2. Przyjmuje się następującą skalę słowną i cyfrową ocen bieżących:

1) znakomicie 6

2) bardzo dobrze 5

3) dobrze 4

4) wystarczająco 3

5) słabo 2

6) brak osiągnięć 1

- dopuszczając zarówno oceny słowne, jak i symbole cyfrowe.

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z języka mniejszości narodowej – niemieckiego, zapisywane są w dziennikach elektronicznych jako symbole cyfrowe i w zestawieniu ze szczegółowymi określeniami dziedzin aktywności ucznia dla klasy I, II i III stanowią podstawę śródrocznej i rocznej oceny opisowej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z języka mniejszości narodowej – niemieckiego jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii są ocenami cyfrowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne opisowe (śródroczne i roczne) ucznia o jego postawach i osiągnięciach w określonych obszarach i dziedzinach na poziomie klasy I, II i III zapisywane są w e-dzienniku..

7. Uczniowie klas I - III, którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej otrzymują oprócz świadectwa nagrodę w postaci dyplomu ukończenia danej klasy, a ponadto każdy uczeń klasy III, który uzyskał promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje nagrodę książkową na pamiątkę ukończenia I etapu edukacyjnego.

8. Promowanie uczniów klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów). Ostateczną decyzję w formie uchwały podejmuje rada pedagogiczna.

9. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 56**

1.Stopień opanowania przez uczniów wiedzy oraz nabycia przez niech określonych umiejętności sprawdzany jest pod koniec I etapu edukacyjnego testem wewnątrzszkolnym lub testem ogólnopolskim z wydawnictwa.

2. Wyniki testu nie będą mieć wpływu na promocję, lecz zostaną uwzględnione w ocenie opisowej na zakończenie kl. III.

3. Pisemne sprawdziany osiągnięć uczniów udostępnione są uczniom i rodzicom do wglądu do domu. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną sprawdzianu własnoręcznym podpisem
i za pośrednictwem ucznia oddaje sprawdzian nauczycielowi do przechowania w szkole.

**§ 57**

1. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) uczniów pierwszego etapu edukacyjnego ustala wychowawca klasy.

2. Ocena ma formę opisową i uwzględnia:

1. współdziałanie w grupie;
2. działanie na rzecz klasy;
3. kulturę osobistą;
4. organizowanie pracy własnej;
5. respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole.

**§ 58**

1. Ocenianie bieżące w drugim etapie ma na celu ustalenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, motywowanie do dalszej pracy, eksponowanie zalet i dokonań ucznia, wskazanie niedociągnięć w edukacji.

2. Przyjmuje się następującą skalę stopni bieżących:

1) *celujący* 62) *bardzo dobry* 5

3)  *dobry* 4

4) *dostateczny* 3

5)  *dopuszczający* 2

6)   *niedostateczny*  1

- którym odpowiadają obok ocen słownych wartości liczbowe.

3. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia powyższej skali o znaki +/-.

4. Stopnie bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych odnotowane są w dzienniku elektronicznym z zaznaczeniem, za co są wystawione, zgodnie z ustaleniami dotyczącymi narzędzi oceniania i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę;

2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków typu: „+”, „-” oraz zapisów „nb.” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany). Oceny wpisuje się cyfrą do dziennika elektronicznego;

3) odpowiednim formom sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów przypisywane są następujące wagi:

a) test, sprawdzian (podsumowanie działu), praca klasowa, badanie wyników nauczania — waga 3 ( kolor czerwony),

b) kartkówka, recytacja , dyktando— waga 2 (kolor czarny),

c) wypowiedź, odpowiedź ustna, aktywność, projekt— waga 1 ( kolor zielony),

d) sukces w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych — waga 3 (kolor czerwony),

e) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych — waga 1(kolor zielony),

f) czytanie klasy I - III — waga 2 (kolor czarny), klasy IV – VIII waga 0,5(kolor niebieski),

g) test diagnostyczny — waga 0 (kolor fioletowy),

4) w przypadku oceniania innej formy aktywności, umiejętności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę;

5) ze względu na specyfikę przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne, na których wykonywanie zadań polega przede wszystkim na sprawdzaniu praktycznych umiejętności, nauczyciel będzie stosował ustalony przez siebie opis ocen oraz ich wag o czym poinformuje uczniów;

6) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny, w przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej;

7) na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie zgodnie z zasadami w WSO; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału;

8) przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen, ale również systematyczność pracy ucznia na danym przedmiocie i decyduje o ostatecznej ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej;

9) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne (bez + i -).

 5. Przy ustalaniu ocen bieżących z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki brane są pod uwagę w szczególności:

1) zaangażowanie;

2) obowiązkowość;

3) dbałość o sprzęt i materiały wykorzystywane na lekcji;

4) terminowość oddawania prac oraz samodzielne ich wykonanie;

5) przygotowanie do lekcji (strój, przybory);

6) podstawowe wiadomości.

6. Stosowana jest następująca hierarchia ważności ocen bieżących:

1. I oceny z zadań klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek;
2. II oceny z odpowiedzi ustnych, aktywności na lekcjach;
3. III oceny za prowadzenie zeszytu, ćwiczenia, czytanie, opanowanie pamięciowe tekstu.

7. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom ilość i rodzaj przewidywanych prac pisemnych oraz minimalną ilość ocen za inne formy aktywności uczniów na lekcji, które stanowić będą podstawę do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych , rocznych.

8. Ustala się następujące narzędzia oceniania bieżącego i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. aktywności na lekcji;
2. odpytywanie ustne;
3. prace pisemne;
4. krótkie prace pisemne (kartkówki) i ustne;
5. sprawdziany i testy działowe;
6. prace kontrolne;
7. ćwiczenia praktyczne z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.

8a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych oraz praktyczno - technicznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są dla ucznia obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. Ocenie podlega również nauka czytania, czytanie lektur, przyswojenie określonych treści i słówek.

8b. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nauczyciel nie ustala z niej oceny. W przypadku, gdy uczeń wykona zadaną pracę domową, nauczyciel będzie ją sprawdzał oraz przekazywał informację zwrotną na temat tej pracy (co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć).

9. Kontrola wiedzy ucznia w formie prac pisemnych obejmująca zakres materiału obszerniejszy niż 3 ostatnie lekcje wymaga wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela oraz uzupełnienia w przypadku nieobecności ucznia w terminie do dwóch tygodni.

10. W celu uniknięcia skumulowania sprawdzianów, prac klasowych oraz testów działowych w tym samym terminie, nauczyciel winien je zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i przewidziany termin wpisać do e-dziennika również z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się przeprowadzenie jednej w ciągu dnia pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów (poza kartkówką).

11. Oceny ustalane są w oparciu o opracowane kryteria oceniania zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi.

12. Dopuszcza się odmienności oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu, koncepcji nauczyciela, a także możliwości indywidualnych ucznia lub zespołu klasowego.

13. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, zadania klasowe, testy działowe, kartkówki) oceniane są w następujący sposób:

 100% - celujący

 99% - 92% - bardzo dobry

 91% - 76% - dobry

 75% - 52% - dostateczny

 51% - 32% - dopuszczający

 31% - 0% - niedostateczny

14. Uczeń ma możliwość poprawy otrzymanych ocen ze sprawdzianów, zadań klasowych, testów działowych i kartkówek w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy pisemnej. Ocena jaką uczeń uzyskał w wyniku poprawy wpisywana jest do e-dziennika. Nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą jaką uczeń uzyskał z pracy pisemnej bądź jej poprawy, ale przede wszystkim bierze pod uwagę systematyczną pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego wystawiając ocenę śródroczną
i roczną. O formie poprawy (np. pisemna, ustna, praktyczna – zależy to od specyfiki przedmiotu) pracy pisemnej decyduje nauczyciel danego przedmiotu, o czym informuje uczniów. Uczeń szansę poprawy ma tylko jeden raz. Uczeń przystępuje do poprawy przygotowany.

15.W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach w dniu, w którym odbył się sprawdzian, zadanie klasowe lub test działowy, uczeń ma obowiązek w terminie do tygodnia uzgodnić z nauczycielem zakres materiału, termin oraz formę zaliczenia pracy pisemnej. W przypadku niedotrzymania terminu przez ucznia, nauczyciel wyznacza termin sam.

16**.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim
w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

18. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 17 pkt 1–5.

19. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 17 pkt 6.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A329) a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

1) [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub [znacznym](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6);

2) [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawności sprzężone](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), uczęszczającego do szkoły

- są ocenami opisowymi.

22. W przypadku, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online;

5) narzędzia dostępne w aplikacji Microsoft Teams.

23. O wyborze narzędzi do monitorowania wytworów pracy uczniów podczas zdalnego nauczania decyduje nauczyciel danego przedmiotu prowadzący zajęcia z uczniami.

24. Podczas zdalnego nauczania skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

**§ 59**

1. Na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony
w terminie 3 dni od wystawienia oceny, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ustny ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia – nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, kryteriów oceniania danej formy aktywności ucznia,
a w przypadku pracy pisemnej ucznia, okazuje ją rodzicom, dodatkowo omawia sposób punktacji oraz komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy. Na wniosek pisemny rodziców, który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej – nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniami, takimi jak przy uzasadnieniu ustnym.

3. Nauczyciel ma obowiązek przetrzymywać w założonej teczce sprawdziany i wszystkie prace pisemne przez okres całego roku szkolnego.

4. Jako minimum ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów przyjmuje się: cztery oceny w okresie przy ilości 1-2 godz. tygodniowo, a z pozostałych 5 ocen. Wśród tych ocen winny się znaleźć przynajmniej dwie oceny z prac pisemnych.

5. Ocena śródroczna i roczna nie jest wynikiem średniej ocen cząstkowych. Decydują oceny ze sprawdzianów pisemnych, zadań klasowych, testów działowych i odpowiedzi ustnych.

6. Oceny mają być wynikiem różnorodnych form i sposobów przeprowadzania kontroli poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7. Uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach w formie ustnej, a rodzice poprzez e-dziennik na trzy tygodnie przed końcem okresu bądź roku szkolnego.

8. O uczniach zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej rodzice są informowani poprzez e-dziennik oraz pisemnie na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 60**

1. 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.

2. Ocenianie zachowania na drugim etapie edukacyjnym ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 61 ust. od 3 do 8.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną na drugim etapie edukacyjnym ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz w porozumieniu z zespołem klasowym,
a także uwzględniając samoocenę ucznia.

**§ 61**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

3.Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;

2) jest sumienny w nauce i przestrzega obowiązków ucznia ujętych w statucie szkoły:

3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;

4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

5) wyróżnia się:

a) rzetelnym stosunkiem do nauki,

b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,

c) wysoką kulturą osobistą,

d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,

e) dbałością o tradycje i honor szkoły,

f) dbałością o piękno mowy ojczystej,

g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,

h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,

i) sukcesami w konkursach, olimpiadach, zawodach,

j) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

k) nie ma godzin nieusprawiedliwionych

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;

2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;

3) w szczególności:

a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (odrabianie pracy domowej, przygotowanie do lekcji, systematyczność w nauce),

b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,

d) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,

e) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,

f) dba o mienie szkoły, ład i porządek,

g) nie ulega nałogom,

h) ma co najwyżej 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;

2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (odrabianie zadań domowych, przygotowanie do lekcji, systematyczność);

3) w szczególności:

a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

b) jest kulturalny,

c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

d) pracuje na miarę swoich możliwości,

e) przestrzega obowiązków ucznia ujętych w statucie,

f) nie ulega nałogom,

g) zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

h) ma do 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (w tym żadnych uznanych przez Radę Pedagogiczną za rażące).

6.Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;

2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

3) w szczególności:

a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

b) jest kulturalny,

c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

d) pracuje na miarę swoich możliwości,

e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,

f) ma do 7 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (dopuszcza się 1 uwagę uznaną przez Radę Pedagogiczną za rażącą).

7.Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy;

2) narusza zasady moralne;

3) w szczególności:

a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,

b) odnosi się w arogancki sposób do innych,

c) nadużywa swoich praw uczniowskich,

d) ma demoralizujący wpływ na innych,

e) ulega nałogom,

f) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,

g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

h) nie włącza się w życie klasy i szkoły,

i) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu (również uznane za Radę Pedagogiczną za rażące),

j) wagaruje, spóźnia się na lekcje,

k) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami.

8.Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;

2) w szczególności:

a) używa wulgarnego słownictwa,

b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,

c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,

d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, itp.,

e) ulega nałogom i zachęca do nich innych,

f) stosuje groźby wobec innych,

g) wywołuje bójki i stosuje przemoc,

h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,

i) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,

j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,

k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

l) wagaruje, spóźnia się na lekcje.

**§ 62**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

 **§ 63**

1. Ocena ustalona przez wychowawcę przy zachowaniu zasad zawartych w § 61 jest ostateczna i nie można jej zmienić w trybie administracyjnym.

2. O nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania wychowawca oddziału informuje rodziców poprzez e-dziennik oraz pisemną informację na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez kartę informacyjną, która z podpisem rodzica wraca do wychowawcy.

3. O rażących uchybieniach w postępowaniu dziecka, ucznia wychowawca zawiadamia jego rodziców ustnie podczas bezpośredniej rozmowy poprzez kontakt osobisty lub telefoniczny bądź pisemnie poprzez e-dziennik w terminie do trzech dni od
zaistniałego incydentu. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę w e-dzienniku lub notatkę w wersji papierowej i umieszcza ją w teczce wychowawcy oddziału.

4. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów (zachowania pozytywne i negatywne) notowane są w e-dzienniku.

**§ 64**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - język mniejszości narodowej – niemiecki, wlicza się do średniej ocen także roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
z wyróżnieniem.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

8. Uczeń, który otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły
z wyróżnieniem dodatkowo otrzymuje nagrodę książkową oraz dyplom bardzo dobrego ucznia.

9. Każdy uczeń kończący szkołę podstawową oprócz świadectwa otrzymuje dyplom absolwenta oraz nagrodę książkową na pamiątkę ukończenia szkoły.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania
negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej–niemieckiego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych
w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której

przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy
programowo wyższej odpowiedniego typu szkoły publicznej, pod warunkiem, że nie będzie
kontynuował nauki języka mniejszości narodowej w tej klasie.

**§ 65**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i informuje o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. O wyniku egzaminu poprawkowego informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie w dniu zdawania egzaminu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się 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.

10. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, uczeń może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej – niemieckiego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane
w klasie programowo wyższej.

15.W przypadku zdalnego nauczania egzaminy poprawkowe oraz sprawdziany będą przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi e-learningu.

**§ 66**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą;

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą;

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do szkoły publicznej innego typu, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami i uczniem liczbę zajęć edukacyjnych,
z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się 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.

14. O wyniku egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodziców pisemnie
w dniu zdawania egzaminu.

15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona ocena uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoiczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 67**

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

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

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w celu przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych
odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10 sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust.10 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen.

15. 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.

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

17. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 10, jest ostateczna.

**§ 68**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza,
w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
3. pierwszego dnia - język polski;
4. drugiego dnia matematykę;
5. trzeciego dnia język obcy nowożytny.
6. Egzamin ósmoklasisty:
7. z języka polskiego — trwa 120 minut;
8. z matematyki — trwa 100 minut;
9. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
10. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych
nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

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

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

 – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym
w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek
w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

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

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

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

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

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

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

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

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

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

18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego uprawniającym do zwolnienia
z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. W zaświadczeniu dla ucznia opisanego w ust. 18 o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 69**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauki:

1) dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej;

2) arkusz ocen ucznia;

3) dziennik zajęć innych w postaci elektronicznej;

4) protokoły postępowania rekrutacyjnego;

5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;

6) księga ewidencji;

7) księga uczniów.

2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;

2) zezwolenia odpowiednio dyrektora szkoły na:

a) indywidualny program lub tok nauki,

b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,

c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

4) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym dyrektora szkoły.

4. Wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów), innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ prowadzący lub dyrektora innej szkoły.

5. Do dokumentacji przebiegu nauczania, m. in. w dziennikach elektronicznych wpisuje się adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają. Obowiązkiem rodzica jest podać nauczycielowi wychowawcy te informacje.

6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza określają odrębne przepisy. Wpisów w arkuszu ocen w wersji elektronicznej ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym oraz protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej bądź o zwolnieniu odpowiednio z egzaminu przez dyrektora

7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

8. Oceny z zajęć, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.

9. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuję się poziomą kreskę. W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”.

10. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację, o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

11. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż rok nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

13. W dokumentach szkolnych błędy i omyłki koryguje się poprzez skreślenie czerwonym narzędziem pisarskim błędnego zapisu, zapisanie nad błędnym zapisem czytelnie (również czerwonym kolorem) właściwych danych, zapisanie daty i złożenie czytelnego podpisu.

14. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

15. Świadectwa uczniów klas I – VIII wypisują wychowawcy techniką komputerową za pomocą e-dziennika.
16. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w …… roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.’’

Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:

„Księga zawiera:

1. ……………..(podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę,

…….(podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”

Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczątką
i podpisem dyrektora szkoły.

17. Wymóg wpisywania nr PESEL ucznia dotyczy arkuszy ocen, księgi ewidencji uczniów, legitymacji szkolnych.

18. Szkoła wydaje legitymacje szkolne w formie karty PCV (e-legitymacja). Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie na legitymacji szkolnej hologramu.

19. Duplikat legitymacji szkolnej wydaje szkoła na pisemny wniosek rodziców. Duplikat legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 70**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.

3. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki
w szkole wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

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

6. Dziecko spoza obwodu, które realizowało roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w tutejszej placówce przyjmowane jest do klasy pierwszej na wniosek rodziców bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

7. Uczeń przybywający z zagranicy przyjmowany jest do klasy I, jeżeli mieszka w obwodzie szkoły, spoza obwodu przyjmowani są uczniowie, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

8. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas I - VIII, jeżeli mieszka w obwodzie szkoły, spoza obwodu kwalifikowani do odpowiednich klas i przyjmowani są uczniowie, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

9. Dyrektor szkoły dla uczniów przybywających z zagranicy może zdecydować
o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych. Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu predyspozycji językowych, a także wyznacza osoby przeprowadzające ten sprawdzian.

10. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

11. Termin rozmowy ustala dyrektor i przeprowadza ją z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

12. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń.

13. Uczeń przybywający z zagranicy, spoza obwodu szkoły, jest przyjmowany przez dyrektora na wniosek rodziców ucznia.

14. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybyłego z zagranicy do szkoły,
spoza obwodu, rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnionej odmowy przyjęcia ucznia do szkoły.

15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybyłego z zagranicy z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

16. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą, w skład której wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej (bez dyrektora).

17. Rodzic ucznia przybyłego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

18. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

19. Dla osób nie będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

20. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach
w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

21. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

22. Dla osób nie będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu,
w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

23. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu,
w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala tygodniowy rozkład zajęć wyrównawczych.

25. Łączny wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

 26. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie
w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

27. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

**§ 71**

1. Uczniowie mają prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ochronę zdrowia i poszanowania jego godności osobistej, dobrego imienia
i własności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;

2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

4) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy;

5) znajomości celu lekcji swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego przekazu treści przez nauczyciela;

6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

7) zgłaszania nauczycielom pytań i problemów trudnych lub budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;

8) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny w nauce i terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;

9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie;

11) określenia przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu materiału pisemnego sprawdzianu wiadomości (poza "kartkówkami", które są formą kontroli wiadomości bieżących) oraz wymagań, jakim będą musieli sprostać - pisemne sprawdziany wiadomości powinny być sprawdzone, oddane uczniom i omówione w klasie w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie, kartkówki w ciągu jednego tygodnia;

12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz poinformowania ich co do kryteriów
i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;

13) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów i z trzytygodniowym wyprzedzeniem przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej;

14) odwołania się od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej do dyrektora szkoły, który może zlecić ponowne sprawdzenie wiadomości;

15) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc) i ferii, zwolnienia od zadań (prac) domowych;
16) wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych i korzystania ze sprzętu i pomocy naukowych, którymi dysponuje szkoła;

17) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;

18) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów, również w drodze indywidualnego toku lub programu nauczania;

19) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

20) pomocy w przypadku trudności w nauce, a także powtarzania klasy w tej samej szkole
w przypadku nie uzyskania promocji;

21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania;

22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
w organizacjach działających w szkole;

23) wpływania na ustalanie kryteriów oceny zachowania;

24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

25) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;

26) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły.

2. Dziecko ma prawo do:

1) ochrony przed dyskryminacją;

2) jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka;

3) życia i rozwoju;

4) nazwiska, imienia i obywatelstwa;

5) tożsamości;

6) ochrony więzi rodzinnych;

7) wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka;

8) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;

9) wolności myśli, sumienia i wyznania;

10) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;

11) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;

12) uzyskania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;

13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym;

14) ochrony zdrowia i opieki medycznej;

15) korzystania z opieki społecznej;

16) odpowiedniego standardu życia;

17) nauki;

18) wypoczynku i czasu wolnego;

19) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym;

20) ochrony przed narkomanią;

21) ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym;

22) zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem.

 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemną skargę zawierającą uzasadnienie w ciągu tygodnia od zdarzenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy;

2) dyrektor w ciągu 7 dni od jej złożenia rozpatruje skargę i informuje (ustnie lub pisemnie) skarżącego o wynikach postępowania;

3) w przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracającej możliwość korzystania z określonych uprawnień; w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki;

4) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi;

5) gabinet dyrektora szkoły prowadzi rejestr skarg;

6) szkoła informuje uczniów i rodziców o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw człowieka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia).

**§ 71a**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach;

2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych

zdalnie):

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę i wykonywać polecenia nauczyciela,

b) brać aktywny u dział w lekcji,

c) nie rozmawiać z innymi uczniami,

d) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

e) nie przerywać, gdy ktoś mówi,

f) we właściwy sposób korzystać z pomocy szkolnych;

5) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:

a) systematycznie uczęszczać i nie spóźniać się na zajęcia szkolne,

b) aktywnie uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach obowiązkowych,

c) przynosić i dbać o podręczniki, zeszyty przedmiotowe i przybory,

d) szanować wspólne dobro: sprzęt, urządzenia i pomoce oraz ponosić odpowiedzialność materialną za umyślne lub bezmyślne wyrządzone szkody i zniszczenia,

e) dbać o ład, porządek i estetykę w szkole, klasie, na korytarzach, szatni, m. in. przez zmianę obuwia, wypełnianie obowiązku dyżurnego,

f) rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia,

g) rzetelnie wypełniać podjęte zadania funkcyjne,

h) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,

i) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,

j) dbania o schludny wygląd zewnętrzny ( nie przychodzi do szkoły w makijażu, nie nosi malowanych paznokci, nie farbuje włosów, nie przynosi biżuterii niebezpiecznej dla otoczenia) i być czysto ubranym;

k) w czasie pobytu w szkole noszenia obuwia zmiennego niepozostawiającego śladów;
l) na zajęcia wychowania fizycznego przebierać się w strój gimnastyczny biało- granatowy lub biało – czarny i obuwie sportowe z białą podeszwą,

ł) w dniu uroczystości szkolnych nosić strój odświętny: biała bluzka/koszula-
czarna/e, granatowa/e spódnica/sukienka spodnie;

6) w zakresie kultury osobistej:

a) dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,

b) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

c) przestrzegać savoir-vivru,

d) troszczyć się o czystość języka ojczystego, nie tolerować wulgarności i chamstwa,

e) krytycznie oceniać własne zachowanie i postawy, ponosząc odpowiedzialność za siebie
i swoje postępowanie,

7) w zakresie postaw wobec kolegów i innych osób:

a) akceptować inaczej sprawnych, odmiennych, słabszych i chronić ich przed agresywnością
i stosowaniem przemocy fizycznej i psychicznej,

b) zachowywać powściągliwość w ocenianiu i osądzaniu innych,

c) szanować ich i pomagać im,

d) szanować cudzą godność oraz własność,

e)udzielać potrzebującym pomocy,

f) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły,

g) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;

8) w zakresie postaw wobec nauczycieli i innych pracowników;

a) kulturalnie zwraca się używając zwrotów grzecznościowych,

b) kłania się wszystkim pracownikom w szkole i poza szkołą,

c) okazuje szacunek,

d) jest uprzejmy, miły, sympatyczny taktowny;

9) w zakresie terminów i form usprawiedliwienia nieobecności:
a) każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona pisemnie wyłącznie  przez rodzica (prawnego opiekuna) korzystając z e-dziennika lub ustnie korzystając z kontaktu osobistego lub telefonicznego do końca każdego miesiąca,

b) długotrwała lub przewidywana nieobecność ucznia musi być zgłoszona przez rodzica (prawnego opiekuna) poprzez e-dziennik, telefonicznie bądź osobiście przed lub w dniu zaistnienia sytuacji,
c) o dłuższym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego może zdecydować dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego; rodzic może zwolnić dziecko z lekcji, jeżeli uczeń niedomaga z jakiegoś powodu,
d) jeżeli uczeń nagminnie opuszcza lekcje, a upomnienie skierowane do rodziców nie przynosi pozytywnych efektów, dyrektor szkoły ma prawo złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz zawiadomić o uchylaniu się przez niego od spełniania obowiązku szkolnego,
e) przez niespełnianie obowiązku jako obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) zwolnienie ucznia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych lub pozalekcyjnych w danym dniu odbywa się na podstawie pisemnej informacji od rodzica poprzez e-dziennik lub korzystając z kontaktu osobistego bądź telefonicznego (prawnego opiekuna) z uwzględnieniem godziny lekcyjnej i przedmiotu lub zajęcia dodatkowego, z którego uczeń ma być zwolniony;
10) w  zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
a) podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli uczeń przynosi ze sobą telefon, to aparaty powinny być wyciszone/wyłączone i schowane w tornistrze bądź plecaku ( poza użyciem w procesie dydaktycznym, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne),w innym jedynym przypadku dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia bądź zdrowia;

b) uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zniszczone, zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,

c) w przypadku pilnej potrzeby skontaktowania się z rodzicem bądź opiekunem, uczeń ten fakt zgłasza nauczycielowi, uczeń korzysta wtedy z telefonu w obecności nauczyciela,
d) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych,

e) w razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w Statucie szkoły.

2. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie
w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

**§ 72**

1. Zgodnie z przepisami wykonawczymi w zakresie klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów stosuje się kryteria ocen z przedmiotów, a kryteria ocen zachowania opracowuje zespół wychowawczy.

**§ 73**

1. Dla uczniów osiągających dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz przestrzegających wymagania statutu w zakresie obowiązków ucznia, ustala się następujący system nagród:

1) pochwały:

a) ustna pochwała wyrażona przez nauczyciela na lekcji wobec uczniów,

b) ustna pochwała wyrażona przez wychowawcę wobec uczniów lub rodziców,

c) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,

d) pochwała dyrektora wyrażona na piśmie - list pochwalny do rodziców,

e) dyplom uznania oraz informacja na stronie internetowej szkoły,

f) notatka do lokalnej prasy wyrażająca uznanie szkoły dla niezwykłej postawy lub szczególnego czynu ucznia;

2) nagrody książkowe lub rzeczowe przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej działającej na terenie szkoły;

a) uczniowi, który uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

b) uczniowi, który otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i spełnia przynajmniej dwa z pośród następujących warunków:

* wyróżnia się systematyczną i rzetelną nauką (nie utożsamiać ze średnią ocen);
* wyróżnia się aktywnością w życiu klasy, szkoły;
* wyróżnia się w pracy organizacji;
* wyróżnia się frekwencją;
* zajmuje czołowe miejsca w konkursach, zawodach sportowych itp. na terenie i na     zewnątrz szkoły;
* wyróżnia się w niesieniu pomocy innym, a zwłaszcza ludziom starszym.

3) puchar szkoły dla ucznia z napisem:” Dla…… najlepszego ucznia w roku szkolnym….”, który uzyskał najwyższą średnią rocznych lub końcowych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. W przypadku dwóch lub kilku uczniów spełniających ten warunek, w celu wyłonienia jednego najlepszego ucznia, bierze się pod uwagę również średnią ocen śródrocznych i ocenę zachowania. Pierwszeństwo do tytułu najlepszego ucznia ma wyższa średnia ocen i wyższa ocena zachowania.

2. Na zakończenie klasy pierwszej, drugiej każdy uczeń otrzymuje pamiątkowy dyplom.

3. Na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego każdy uczeń otrzymuje pamiątkową książkę i dyplom.

4. Na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego – na pamiątkę ukończenia szkoły każdy uczeń otrzymuje nagrodę książkową, dyplom absolwenta i maskotkę.

5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania zawarte w § 64 ust.3.

6. Uczeń z klas IV – VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową oraz dyplom pochwalny.

7. Dyplom i nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:

1) wypożyczył i przeczytał w stosunku do innych uczniów największą ilość książek;

2) wykazał się najlepszymi sprawnościami sportowymi – otrzymuje tytuł sportsmena, sportsmenki;

3) wykazał się najlepszą frekwencją w oddziale , do którego uczęszczał.
8. Nazwiska uczniów nagrodzonych można umieszczać na tablicach samorządowych,
w gazecie lokalnej, kronice szkoły, stronie internetowej szkoły i gminy po uzyskaniu zgody rodziców.
9. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba (nagrodzony uczeń oraz jego rodzic) lub organ szkoły w terminie 7 dni od przyznania nagrody może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;

2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami,

4) dyrektor szkoły rozpatrując sprawę może poprosić o opinię wybrane organy szkoły.

**§ 74**

1. Dla uczniów nieprzestrzegających zasad określonych w statucie ustala się następujący system kar:

1) ustne upomnienie udzielone indywidualnie uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę;

2) ustne upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;

3) uwaga pisemna do e-dziennika;

4) uwaga informacyjna dla rodziców wpisana do e-dziennika przez nauczyciela wobec społeczności szkolnej;

5) ustne upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora w obecności nauczyciela, wychowawcy lub nauczyciela, wychowawcy i rodzica;

6) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;

7) nagana dyrektora szkoły.

1a. Wobec ucznia, który ukończył 10 lat może zostać wszczęte postępowanie w sprawie o demoralizację.

1b. Dyrektor szkoły, wobec ucznia o którym mowa w ust. 1a, może podjąć następujące oddziaływania wychowawcze: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie poszkodowanego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

1c. Zastosowanie przez dyrektora środków, o których mowa w ust. 1b, wymaga uprzedniej zgody rodziców/prawnych opiekunów.

2. Uczeń może odwołać się od zastosowanej kary do:

1 ) wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły, opiekuna SU lub Rzecznika Praw Ucznia, gdy

 karę stosuje inny nauczyciel;

2) dyrektora szkoły, opiekuna SU lub Rzecznika Praw Ucznia, gdy karę stosuje wychowawca.

3. Uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, do organu (osoby), który udzielił kary. Odwołanie ma formę pisemną.

4. Rozpatrzenie odwołania następuje w terminie trzech dni od dnia jego wpłynięcia i ma formę pisemną.
5. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły, uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły. Przeniesienia ucznia dokonuje się po to, aby dać mu możliwość spełniania tego obowiązku szkolnego w innej szkole, aż do jej ukończenia.

9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić wtedy, kiedy uczeń nie respektuje właściwego zachowania w szkole, rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole lub demoralizująco wpływa na innych uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
10. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły kiedy:

1) wagaruje;

2) stosuje wulgaryzmy, pali papierosy, spożywa alkohol, środki odurzające i narkotyki;

3) agresywnie zachowuje się w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) sfałszował dokumenty szkolne;

5) wszczyna bójki, awantury, wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;

6) celowo niszczy lub okrada mienie szkolne lub prywatne.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze. Informacji tej udziela wychowawca poprzez e-dziennik.

**Rozdział 8**

**Oddział przedszkolny**

**§ 75**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

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

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie od 7:00 do 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego. W godzinach od 8:00 do 13:00 realizowana jest podstawa programowa. Dla chętnych rodziców oddział przedszkolny sprawuje opiekę od godziny 7:00 do 8:00 oraz od 13:00 do 16:00.

5. Dzieci przyprowadzane i odbierane są się w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W oddziale przedszkolnym dla dzieci sześcioletnich organizuje się obowiązkowo zajęcia
z języka angielskiego.

8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

9. Zajęcia dodatkowe organizuje się po godzinie 13.00.

10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki
w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

11. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej - niemieckiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

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

12. Rodzice dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny mogą dobrowolnie ubezpieczyć swoje dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice we wrześniu danego roku kalendarzowego.

13. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę oraz obserwacje pedagogiczne prowadząc:

a) dziennik zajęć w wersji elektronicznej,

b) miesięczne plany pracy,

c) arkusze obserwacji i diagnozowanie rozwoju dzieci,

d) plan współpracy z rodzicami.

14. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkole oraz dzieciom w wieku 3 – 5 lat w czasie 5 godzin dziennie w czasie ustalonym.

15. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00.

16. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 15, rodzice ponoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

17. Korzystanie z wyżywienia w postaci dwudaniowego obiadu i podwieczorku zorganizowanego w oddziale przedszkolnym jest odpłatne.

18. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły z firmą cateringową.

19. Firma cateringowa przygotowuje obiad i podwieczorek zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

20. Jadłospis planowanych posiłków na bieżący tydzień ustala firma cateringowa.

**§ 76**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ
prowadzały szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 77**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości
z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie
i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu
w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego
i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki
i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) zorganizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
10) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna;

11) zapewnienie promocji i ochrony zdrowia.

**§ 78**

1. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb
i możliwości, w szczególności poprzez:

a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

b) system ofert edukacyjnych,

c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,

d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

* 1. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
	2. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
	3. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
	4. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 79**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

* 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
	3. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
	4. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
1. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 80**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

**§ 81**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w placówce oraz zajęć realizowanych poza placówką:

1) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych
z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,

b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak
i psychicznym,

c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,

d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;

2) oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

a) sale posiadającą właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

b) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;

3) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia;
4) w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej;
5) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego;
6) pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy;

7) w razie zaistnienia w oddziale przedszkolnym wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami;

8) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę dotyczącą znajomości przepisów ruchu drogowego;
9) oddział przedszkolny stosuje różne formy pracy kształtujące umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
10) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału przedszkolnego posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię;

11) przy wyjściu lub wyjeździe poza teren oddziału przedszkolnego zapewnia się dodatkową opiekę rodzica lub innego nauczyciela;

12) każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego odnotowuje się w

 e-dzienniku

13) oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe i inne wyjazdy
z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci;

14) udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
15) zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie podpisania karty wycieczki co najmniej dzień przed wyjazdem dzieci;

16) rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki;

17) szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są
w regulaminie wycieczek.

2. Zasady udzielania dzieciom pomocy medycznej:

1) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie, jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ( prawni opiekunowie);
2) każde podanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ( choroby przewlekłe) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców ( prawnych opiekunów), rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;

3) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach);

4) w nagłych przypadkach pomocy powinna udzielić każda osoba znajdująca się na miejscu zdarzenia;

5) do zadań osoby udzielającej pierwszej pomocy należą przede wszystkim czynności doraźne, ratujące życie i są to: ewakuacja z okolicy zagrożenia, opanowanie groźnego krwawienia, ułożenie osoby poszkodowanej na boku, okrycie poszkodowanego, zabezpieczenie miejsca wypadku;

6) osoba udzielająca pierwszej pomocy nie może przeprowadzać zabiegów, które są wyłącznie w gestii personelu medycznego;

7) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców (prawnych opiekunów), mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;

8) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) oddział przedszkolny wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców ( prawnych opiekunów). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej ( np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców ( prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły;

9) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe;

10) w przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice dostarczają wychowawcy usprawiedliwienie w formie ustnej lub pisemnej poprzez e-dziennik;

11) informacje o dziecku udzielają tylko nauczyciele, specjaliści pracujący w oddziale przedszkolnym.

**§ 82**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:

1) sprawowanie należytego nadzoru nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym;

2) ustalenie wspólnie z dziećmi norm i zasad obowiązujących w grupie;

3) uczestnictwo w zabawach z dziećmi;

4) systematyczne wdrażanie do bezkonfliktowej zabawy oraz przestrzeganie zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;

5) kształtowanie właściwych postaw;

6) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania
i nauczania, w tym miedzy innymi:

* 1. zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
	2. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
	3. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
	4. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
	5. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
	6. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np.
	w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
	7. wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczej w oparciu o:

1) tworzenie długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane do grupy wiekowej dzieci, dostosowane do celów działalności oddziału przedszkolnego;

 2) uwzględnianie w planach indywidualnej pracy z dzieckiem zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości;

3) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowanie pobytu na placu zabaw, spacerów i wycieczek;

4) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej przed dyrektorem szkoły, rodzicami i samymi dziećmi.

6. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) obserwację zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;

2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;

3) dyskretnie prowadzoną obserwację nie ingerującą w zachowanie dziecka;

4) obserwację dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;

 5) dokumentowanie tych obserwacji;

 6) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym i jego rozwoju (karty obserwacyjne dla każdego dziecka uzupełniane minimum 2 razy w roku celem uchwycenia dynamiki rozwoju dziecka).

 7. Dokumentowanie obserwacji jest obowiązkowe.

8. Dokumentacja pochodząca z obserwacji służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana przez niego w trakcie rozmów z rodzicami (rodzice zapoznają się 2 razy w roku z wynikami obserwacji), oraz dzielenia się informacjami z dyrektorem szkoły.

9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną:

1) w tym z psychologiem, pedagogiem, terapeutą terapii pedagogicznej, logopedą oraz innymi specjalistami;

2) wspomaga rodziców poprzez wskazanie możliwości korzystania z usług specjalistów;

 3) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami w formie porad, konsultacji, warsztatów tematycznych;

 4) współpraca przy organizowaniu zajęć m.in. logopedycznych, korekcyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb dziecka.

10. Nauczyciel współpracuje z higienistką szkolną w celu zabezpieczenia potrzeb dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.

11. W sytuacjach koniecznych ze względów zdrowotnych dziecka, nauczyciel wzywa rodzica do przybycia do oddziału przedszkolnego i podjęcia działań zdrowotnych na rzecz swojego dziecka.

12. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

* 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
	2. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
	3. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
	4. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
	5. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
	6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnoza przedszkolna);
	7. kontaktowanie się z rodzicami na każde życzenie rodzica lub kiedy wymaga tego dana sytuacja.

**§ 83**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

* 1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów
	dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu
	z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
	2. wyboru pomocy dydaktycznych;
	3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
	4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
	5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
	6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
	7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczycieli specjalistów;
	8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

**§ 84**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim, jakim jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

3) szanowania rówieśników.

3. Dzieci zobowiązane są do:

1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

3) szanowania wytworów innych dzieci;

4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;

5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;

6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

7) kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych;

8) przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadku:

 1) zalegania przez rodzica z ustaloną aktualnie na dany miesiąc odpłatnością za wyżywienie przez okres 2 miesięcy;

 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora szkoły;

 3) nieprzestrzegania przez rodzica postanowień niniejszego statutu;

4) niezgłoszenie się dziecka do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym od 1 września do 15 września;

5) po pisemnej rezygnacji rodzica.

5. Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:

1) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o zaistniałym problemie;

 2) próby rozwiązania problemu;

3) w przypadku braku porozumienia skreślenie dziecka z listy wychowanków w drodze decyzji administracyjnej.

6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

**§ 85**

1. Rodzice mają prawo do:

1. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
3. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
4. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,

b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości
i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

1. przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
2. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
3. informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz
o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
5. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

**§ 86**

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
	1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
	3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
	4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
	5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
	6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
	8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
	9. współpracy z higienistką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski
	o zdrowie dziecka;
	10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 87**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione na piśmie poprzez rodziców dziecka do tej czynności inne osoby.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przychodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 i 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców
o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

**§ 88**

1 Szkoła używa pieczęci:

1) pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa w Woźnikach – Ligota Woźnicka ul. Szkolna 5 42-289 Woźniki IDS 001198524 NIP 5751715831;

2) pieczęci okrągłej o treści: Szkoła Podstawowa w Woźnikach – Ligota Woźnicka.

2. Szkoła może posiadać godło i sztandar.

**§ 89**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:

1) pasowanie na ucznia;

2) tekst ślubowania uczniowskiego:

ŚLUBUJEMY !

Jestem małym Polakiem.

Kocham moją ojczyznę.

Pragnę dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Przyrzekam być dobrym kolegą.

Przyrzekam być przyjacielem zwierząt i roślin.

Będę starał się swą nauka i zachowaniem sprawić radość rodzicom i nauczycielom;

3) pasowanie na czytelnika szkolnej biblioteki.

**§ 90**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Woźnikach- Ligota Woźnicka.

**§ 91**

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, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej: uczniom, rodzicom, nauczycielom.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady

1. umieszczenie statutu na stronie BIP szkoły oraz na stronie internetowej szkoły;
2. egzemplarz w bibliotece i gabinecie dyrektora szkoły;
3. nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
4. wychowawca klasy zapoznaje uczniów, rodziców uczniów z treścią statutu.

6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 92**

1. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa,
 a w szczególności Prawo oświatowe w części dotyczącej szkół publicznych.

**§ 93**

1. Statut uchwaliła Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Woźnikach – Ligota Woźnicka na zebraniu w dniu 23 września 2024 r.

2. Statut obowiązuje od dnia 23 września 2024 r.