**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 4   
im. Generała Władysława Andersa w Łomży**

**(tekst jednolity)**

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

[Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. 2023 r., poz. 984)](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/ustawa-z-26-stycznia-1982-r.-karta-nauczyciela-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1762-10459.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_35_u_0_p_0_l_0_i_0)

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022, poz. 1610)

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.)

Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2022 r. poz. 573).

# Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610).

# ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

4. USTAWA z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).

**ROZDZIAŁ I.**

**Nazwa i typ jednostki**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży jest jednostką publiczną prowadzoną przez Miasto Łomża.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się na posesji przy ulicy Kierzkowej 7.
3. Organem nadzorującym szkołę jest Podlaski Kurator Oświaty.
4. Od 1 stycznia 2008 r. szkoła jest jednostką budżetową miasta Łomża.
5. Jednostkę reprezentuje Dyrektor szkoły lub inne osoby upoważnione.

§ 1a.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży;
2. „oddziale przedszkolnym”- należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
3. „oddziale sportowym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
4. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. „Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
6. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży;
7. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
8. „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
9. „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
10. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
11. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
12. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
13. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łomża;
14. „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ **2.**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. W dniu 23 maja 2012 r. organ prowadzący szkołę nadał szkole imię Generała Władysława Andersa.

**§ 3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna; 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne, w których dzieci odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na podstawie Podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

**§ 4.**

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych miasta. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych oraz z działalności gospodarczej szkoły.
3. Osobami uprawnionymi do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych są dyrektor, wicedyrektor oraz główny księgowy.
4. Osoby wymienione w ust. 3 uprawnione są do dysponowania rachunkami z tytułu zajmowanych stanowisk.
5. Osobami upoważnionymi do podpisywania i wysyłania zleceń są:
   1. dyrektor łącznie z głównym księgowym
   2. wicedyrektor łącznie z głównym księgowym
   3. główny księgowy łącznie z dyrektorem lub wicedyrektorem.
6. Odpowiedzialność za zobowiązania finansowe Szkoły Podstawowej Nr 4 w Łomży ponosi dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły/oddziału przedszkolnego**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie~~,~~ Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach

Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu

1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;

1. zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
2. podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,

1a. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania szkołą.

1b. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

1c. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata; 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności: 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
   1. Poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
   2. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
   3. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności

(przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),

* 1. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  2. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi

i siebie,

* 1. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  2. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
  3. Bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
  4. Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności:
   1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
   2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
   3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
   4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
   5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   6. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
   7. Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
   8. Przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. W pracy wychowawczej wspierając rodzinę nauczyciele winni zmierzać by uczniowie:
   1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
   2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
   3. Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
   4. Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
   5. Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
   6. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
   7. Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
   8. Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny są objęte nadzorem kamer (monitoring wizyjny). Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego określa regulamin

**§ 5a.**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne pełnią funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.

1. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. 5. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

1. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

1. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

1. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

1. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

1. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

1. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

1. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
2. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

1. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

1. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

1. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

1. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

1. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

1. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

1. Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. Społeczny obszar rozwoju dziecka; 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

**ROZDZIAŁ III. Sposoby wykonywania zadań szkoły**

**§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

1. wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2. wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb

rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

1) Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą.

2) Relacje – kształtowanie postaw społecznych.

3) Edukacja zdrowotna i wolontariat.

4) Pamięć narodowa i tożsamość.

5) Edukacja ekologiczna.

6) Postawy i wartości:

- kształtowanie postaw humanistycznych

- kształtowanie postaw obywatelskich

**§ 7.**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

1) prowadzenie nauki religii/etyki;

2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;

3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

**§ 8.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.

Bezpośrednio za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

1. Przed lekcjami oraz w przerwach międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurni. Liczba nauczycieli pełniących dyżur, ich rozmieszczenie na terenie szkoły i czas trwania dyżurów wynikają z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem oraz ustalonym zakresem obowiązków i odpowiedzialności

**§ 9.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

1. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej i decyzją organu prowadzącego szkołę,
2. Organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej lub w przypadkach losowych w formie:
   1. Obiadów w stołówce szkolnej finansowanych przez MOPS i OPS przy Urzędzie Gminy,
   2. Wyprawki szkolnej,
   3. Stypendium socjalnego,
   4. Zasiłków szkolnych,
   5. Paczek żywnościowych przygotowywanych przez PCK,
   6. Zakupu podręczników i przyborów szkolnych z funduszy pozyskanych z loterii fantowej.
3. Stwarza uczniom możliwość przedłużonego pobytu w szkole w przypadku braku zapewnienia im opieki przez rodziców.

**§ 10.**

1. W celu poprawy jakości pracy szkoły nauczyciele mogą proponować nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne zwane innowacją pedagogiczną.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna. Uchwała ta może być podjęta po uzyskaniu:
   1. Zgody nauczycieli, którzy chcą uczestniczyć w tej innowacji,
   2. Opinii rady rodziców,
   3. Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego
5. Uchwałą Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

**Rozdział III a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

**§ 10 a.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 10 b.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności: 1) z niepełnosprawności;
   1. z niedostosowania społecznego;
   2. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   3. ze szczególnych uzdolnień;
   4. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   6. z choroby przewlekłej;
   7. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8. z niepowodzeń edukacyjnych;
   9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   10. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów

udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 10 c.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. W Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

1) Nauczyciele;

* 1. Psycholog;
  2. Pedagog;
  3. Logopeda;
  4. Terapeuta pedagogiczny;
  5. Doradca zawodowy;

7) Pedagog specjalny.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów;
   2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,w tym poradniami specjalistycznymi;
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. innymi szkołami i placówkami;
   5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 10 d.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

* 1. ucznia;
  2. rodziców ucznia/dziecka;
  3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem/dzieckiem;
  4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  5. asystenta nauczyciela
  6. pomocy nauczyciela;
  7. osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy 8) pracownika socjalnego,
  8. asystenta rodziny,
  9. kuratora sądowego,
  10. organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 10 e.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1. klas terapeutycznych;
   2. zajęć rozwijających uzdolnienia;

2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

* 1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  2. zajęć specjalistycznych:
     1. korekcyjno- kompensacyjnych,
     2. logopedycznych,
     3. rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
     4. zajęć o charakterze terapeutycznym.

4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego)

4b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

* 1. porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
  2. warsztatów.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

**§ 10 f.**

1. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia.

1. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

1. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

1. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.

1. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.

1. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

1. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

**§ 10 g.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

1. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje

odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 10 h.**

1. 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.

1. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje

odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 10 i.**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów/dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 10 j.**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów/dzieci z deficytami kompetencji

i zaburzeniami sprawności językowych.

1. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje

odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 10 k**

1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.

2. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

**§ 10 ka**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego/ przedszkola), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie**).**

1. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym/ przedszkolu) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole (przedszkolu).

1. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
2. uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;
3. uczniów/ dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem

**§ 10 l.**

Godzina zajęć, o których mowa w § 10c ust. 1 pkt 2 do 4a niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

**§ 10 ł.**

Zajęcia, o których mowa w § 10c ust. 1 pkt 2 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

**§ 10 m.**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
2. informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
3. informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologicznopedagogiczną;
4. wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
5. planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami

ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnia psychologiczno-pedagogiczną;

1. informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
3. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje

do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

1. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 10 ka ust. 6 pkt 2 .

**§ 10 n.**

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

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/ uczniów;
3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 10e ust. 1 pkt 4;
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,

resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).

1. integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
2. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3.W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4.Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

5.Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na

tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6.Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej

„programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7.W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przed-szkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

8.Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9.Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10.Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1. o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
2. o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

1. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

1. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 2) zgody rodziców ucznia.

1. 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.

1. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
2. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

1. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
3. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
4. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
5. udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
6. prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

21. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

**§ 10 o.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
4. uczeń (za zgodą rodziców);
5. rodzice ucznia;
6. wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 10 p.**

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czy Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie

indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 10 r.**

**Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

1. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

1. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzą

osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

1. nawiązania współpracy z:

1. podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

1. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.

1. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

1. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie

zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

1. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:

1. zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

1. zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;

1. zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach

z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

1. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

1. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;

1. 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.

**ROZDZIAŁ III b. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 11.**

1. Ocenianiu podlegają: 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 12.**

**CELE I ZAKRES OCENIANIA**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

1. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

1. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

1. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

**3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

1. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w przyjętych formach;

1. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

1. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

1. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

1. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 13.**

**SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz ich rodziców na pierwszych zebraniach o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszych lekcjach wychowawczych informuje uczniów oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość zapoznania się z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

**ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 14.**

* 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w czasie lekcji lub na przerwie, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.
  4. Informacje o bieżących postępach uczeń otrzymuje w sposób ujęty w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanym przez każdego nauczyciela.
  5. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach.

1) **Uczniowie**

* + - ustna informacja o umiejętnościach i brakach w oparciu o ustalone kryteria,
    - pisemna w zeszytach przedmiotowych, - w dzienniczkach uczniowskich,
    - prezentacja osiągnięć /wystawki, gazetki/,
    - recenzje prac pisemnych,

2) **Rodzice**

* + - karty z oceną opisową uczniów,
    - informacja w zeszytach przedmiotowych,
    - zebrania z rodzicami dwa razy w ciągu półrocza,
    - kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
    - konsultacje,
    - listy pochwalne, dyplomy, nagrody,
  1. **Ocenianiu podlegają:** 
     + wypowiedzi ustne ucznia,
     + ćwiczenia praktyczne,
     + praca ucznia na lekcji,
     + prace domowe,
     + dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia,
     + prace pisemne: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki.

**§ 15.**

1. Uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej dwie w ciągu tygodnia w kl. I – VI i najwyżej trzy w ciągu tygodnia w kl. VII – VIII.
2. Termin pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego duże partie materiału oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed ich przeprowadzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest do potwierdzenia planowanego sprawdzianu lub pracy klasowej zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Inne prace pisemne tzw. kartkówki obejmujące materiał 2 - 3 lekcji powinny być zapowiadane na poprzedniej lekcji. Powyższe ustalenia nie dotyczą tzw. kartkówek obejmujących materiał (zakres) jednej ostatniej lekcji.
4. Ustne sprawdzanie wiedzy obejmuje trzy ostatnie tematy i może odbywać się bez zapowiedzi.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu nauczyciel omawia podczas lekcji.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny otrzymanej w wyniku sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od chwili ocenienia i omówienia. Ocena, jaką uczeń otrzyma poprawiając sprawdzian lub pracę klasową, jest oceną ostateczną.
7. Prace uczniów przechowywane są w szkole przez rok kalendarzowy.
8. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej, ma obowiązek przystąpić do niego w terminie dwóch tygodni od dnia jego powrotu do szkoły. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu lub pracy klasowej w tym terminie jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
9. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**§ 16.**

1. Nauczyciel jest obowiązany:

1. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
2. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe),

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznopedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

1. nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w szkole,

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

**§ 17.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
   1. z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2. z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
   3. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

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

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA**

**§ 18.**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza klasyfikacja śródroczna.
3. 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.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom w e – dzienniku na 30 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania wychowawca klasy na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Proponowaną ocenę wpisują w e-dzienniku:

a) w terminie 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

b) w terminie 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Wychowawcy klas powiadamiają przez e – dziennik rodziców ucznia o zaistniałym zagrożeniu.

* 1. Poprzez przewidywaną ocenę śródroczną i roczną wyrażoną stopniem z zajęć

edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywaną ocenę zachowania

należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w e - dzienniku .

**§ 19.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 20.**

**SKALA I SPOSÓB FORMUŁOWANIA OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH, ROCZNYCH I KOŃCOWYCH**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący 6; stopień bardzo dobry 5; stopień dobry 4;

stopień dostateczny 3; stopień dopuszczający 2; stopień niedostateczny 1.

1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) przy stopniach: dobry, dostateczny z wyłączeniem ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym zgodnie ze skalą i zasadami określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych:

Punkty: Ocena

100% Celujący,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 99-91% |  | Bardzo dobry, |
| 90-76% |  | Dobry, |
| 75-51% |  | Dostateczny, |
| 50-30% |  | Dopuszczający, |
| 29-0% |  | Niedostateczny, |

1. Oceny roczne i końcowe należy zapisywać w pełnym brzmieniu.

**§ 21.**

**OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA**

1. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych: język angielski jest oceną opisową, określającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny są ustalane się według następujących kryteriów:

**1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

* + Jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub spełnia poniższe wymagania**:**
  + Posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres określony programem nauczania.
  + Samodzielnie rozwija własne zdolności i zainteresowania.
  + Proponuje rozwiązania oryginalne wykraczające poza materiał programowy.
  + Korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z wielu dziedzin wiedzy.

**2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

* Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania.
* Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
* Bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym i osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych.
* Samodzielnie rozwiązuje zadania, problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
* Potrafi umiejętnie wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach problemowych.
* Jest zawsze przygotowany do lekcji.

**3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

* W znacznym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy.
* Rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi.
* Aktywnie uczestniczy w lekcji.
* Systematycznie przygotowuje się do lekcji.

**4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

* Opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową.
* Samodzielnie rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
* W niewielkim stopniu angażuje się w pracę podczas lekcji.
* Przygotowuje się do lekcji.

**5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

* ma braki i problemy w opanowaniu podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności,
* potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać proste zadania teoretyczne i praktyczne,
* bierze udział w lekcji w stopniu dostosowanym do swoich możliwości.
* w miarę swoich możliwości stara się przygotowywać do lekcji.

**6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

* nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
* nie podejmuje prób rozwiązywania zadań o elementarnym stopniu trudności,
* nawet w minimalnym stopniu nie stara się uczestniczyć w lekcji,
* nie przygotowuje się do lekcji.

3. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

**§ 22.**

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy

IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 23.**

**1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania**

1. **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
2. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, bierze w nich aktywny udział; systematycznie odrabia prace domowe; wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione; reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych; zawsze dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów; zawsze nosi strój uczniowski podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy; zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych
3. aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły (pomoc uczniom w nauce, organizacja apeli, praca w aktywie bibliotecznym, SU, gazetka szkolna);dba o mienie szkoły (szanuje, nie niszczy), estetykę klasy i szkoły;

sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki;reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów (zwraca uwagę, powiadamia nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę);

1. szanuje symbole szkolne i narodowe (flaga, sztandar, godło, hymn)**;** kultywuje tradycje szkoły; właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
2. prezentuje wysoką kulturę słowa; nie stosuje wulgaryzmów,
3. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na lekcjach, przerwach oraz w czasie wyjść pozaszkolnych; zmienia obuwie; dba o swój wygląd, higienę osobistą, nie ulega nałogom; uświadamia innym zagrożenia wynikające ze stosowania używek; nigdy nie farbuje włosów i nie stosuje makijażu
4. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (w czasie wyjść pozaszkolnych, wycieczek),
5. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom; stosuje zwroty grzecznościowe; jest prawdomówny, tolerancyjny dla cudzych poglądów i przekonań,
6. **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
7. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, bierze w nich aktywny udział; systematycznie odrabia prace domowe; wszystkie nieobecności są usprawiedliwione; dopuszcza się nieliczne spóźnienia; zwykle dotrzymuje terminów; nosi jednolity strój uczniowski podczas zajęć lekcyjnych; sporadyczny brak stroju jest uzasadniony przez

rodzica ucznia; podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy; zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych

1. uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, szanuje własna pracę i innych; wyróżnia się w niektórych dziedzinach życia szkolnego; sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki,
2. szanuje symbole szkolne i narodowe (flaga, sztandar, godło, hymn); kultywuje tradycje szkoły; właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
3. używa poprawnej polszczyzny, nie używa wulgaryzmów,
4. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na lekcjach, przerwach oraz w czasie wyjść pozaszkolnych; zmienia obuwie; dba o swój wygląd, higienę osobistą, nie ulega nałogom; uświadamia innym zagrożenia wynikające ze stosowania używek; nigdy nie farbuje włosów i nie stosuje makijażu
5. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (w czasie wyjść pozaszkolnych, wycieczek),
6. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom; stosuje zwroty grzecznościowe; jest prawdomówny, tolerancyjny dla cudzych poglądów i przekonań,
7. **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:** 
   1. jest przygotowany do lekcji (dopuszcza się nieliczne nieprzygotowania z przyczyn usprawiedliwionych); bierze udział w zajęciach; wszystkie opuszczone godziny są usprawiedliwione; dopuszcza się spóźnienia; zazwyczaj nosi jednolity strój uczniowski; sporadyczny brak stroju jest uzasadniony przez rodziców ucznia; zazwyczaj nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz; przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego na zajęciach
   2. bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, szanuje mienie szkolne; reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
   3. szanuje tradycje szkoły; właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
   4. nie używa wulgaryzmów; nie kłamie,
   5. stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania; zmienia obuwie; dba o higienę, nie ulega nałogom; reaguje widząc, że komuś dzieje się krzywda; nie naraża innych na niebezpieczeństwo- zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń; w czasie lekcji, przerw oraz uroczystości szkolnych (dopuszcza się nieliczne uwagi); nigdy nie farbuje włosów i nie stosuje makijażu
   6. uczeń zachowuje się właściwie w czasie wspólnych wyjść pozaszkolnych,
   7. uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom; stosuje zwroty grzecznościowe; nie narusza godności osobistej innych,
8. **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
9. uczeń na ogół jest przygotowany do zajęć lekcyjnych; pracuje niesystematycznie, czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia oraz pojedyncze godziny lekcyjne; spóźnia się na zajęcia; zazwyczaj nosi jednolity strój uczniowski; brak stroju nie jest

uzasadniony przez rodziców ucznia przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych

1. prezentuje bierną postawę wobec życia społecznego, nie angażuje się w życie klasy i szkoły (nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków); nie dba o mienie szkolne, nie szanuje pracy innych; zachowuje bierną postawę wobec zachowań kolegów,
2. bierze udział w uroczystościach szkolnych; zdarza się, że zachowuje się w czasie ich trwania niewłaściwie,
3. nie używa wulgaryzmów; dopuszcza się drobne kłamstwa,
4. na ogół dba o higienę, nie ulega nałogom; nie zawsze reaguje widząc, że komuś dzieje się krzywda; swoim zachowaniem naraża innych na niebezpieczeństwo, zdarza mu się nie zmieniać obuwia; nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę; nigdy nie farbuje włosów i nie stosuje makijażu
5. zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia w czasie przerw oraz uroczystości szkolnych (uwagi w zeszycie uwag); uczeń czasami zachowuje się niewłaściwie (w czasie wspólnych wyjść poza teren szkoły,
6. zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów; nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe; bywa nietaktowny,
7. **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:** 
   1. nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych; często nie odrabia prac domowych; nie przynosi zeszytów przedmiotowych; opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (5 dni w ciągu miesiąca); spóźnia się, opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne; często nie dotrzymuje ustalonych terminów; często nie nosi jednolitego stroju uczniowskiego podczas zajęć lekcyjnych; nie występuje w stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych, sprawdzianów, konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz**;** mimo zakazu korzysta z telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych
   2. wykazuje bierną postawę wobec działalności społecznej na rzecz klasy i szkoły, nie angażuje się w tą działalność; czasami wymusza i zastrasza innych;

nie wykonuje powierzonych mu zadań; jest obojętny wobec przejawów zła;

* 1. zachowanie ucznia na uroczystościach szkolnych i apelach budzi zastrzeżenia; wykazuje niewłaściwą postawę w stosunku do symboli szkolnych i narodowych (flaga, sztandar, godło, hymn);
  2. nie zachowuje czystości mowy ojczystej; używa wulgaryzmów;
  3. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; nie zmienia obuwia; nie zawsze dba o higienę osobistą, zdrowie własne i innych; zdarza mu się ulegać nałogom; rzadko reaguje na zwróconą uwagę; stosuje makijaż mimo upomnień wychowawcy, dopuścił się farbowania włosów;
  4. nie przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią; jest uczniem konfliktowym, nie wykazuje zmiany swego postępowania; niewłaściwie zachowuje się podczas przerw, w stołówce szkolnej; na uroczystościach szkolnych, klasowych, wycieczkach, apelach**;** czasami wymusza i zastrasza innych,
  5. zachowanie ucznia w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły budzi zastrzeżenia; nie szanuje własności innych osób,

1. **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
   1. nie pracuje na lekcji; nie odrabia prac domowych; nie przynosi zeszytów przedmiotowych; nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia; nagminnie spóźnia się; nie dotrzymuje terminów; pisemne uwagi nie odnoszą skutku;

bardzo często nie nosi jednolitego stroju uczniowskiego podczas zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych**;** nie występuje w stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych, sprawdzianów, konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz;

* 1. ma negatywny stosunek do działalności społecznej na rzecz klasy i szkoły, np. obowiązku szkolnego, nie uczestniczy w niej, a wręcz utrudnia tego typu działalność innych, drwi i wyśmiewa się z pracy innych; świadomie izoluje się od wszelkich kontaktów ze społecznością szkolną;
  2. nagannie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, prowokuje innych do takich zachowań; nie szanuje symboli szkolnych i narodowych (flaga, sztandar, godło, hymn); szydzi z nich;
  3. świadomie lekceważy czystość mowy ojczystej; często używa wulgarnych słów; używa języka subkultur młodzieżowych;
  4. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w czasie wyjść i wycieczek), świadomie łamie je; nie zmienia obuwia; nie dba o higienę osobistą, zdrowie własne i innych (pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających); jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych; nie reaguje na zwracaną uwagę; zawsze lekceważy polecenia; stosuje makijaż mimo licznych upomnień wychowawcy; farbuje włosy;
  5. nie przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią; jest uczniem nieuprzejmym, konfliktowym, aroganckim; utrudnia prowadzenie lekcji (chodzi po klasie, wychodzi bez pozwolenia, kłamie); dopuszcza się kradzieży, wdaje się w bójki, wymusza i zastrasza innych uczniów; niewłaściwie zachowuje się podczas przerw, w stołówce szkolnej, na apelach, uroczystościach, wycieczkach; organizuje niebezpieczne zabawy; niszczy sprzęt szkolny, mienie szkoły; świadomie odrzuca chęć pomocy;
  6. arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów; nie szanuje własności innych osób, niszczy je.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3 .Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dokumentacji w postaci opinii, notatek służbowych, kontraktów i umów zawartych z uczniem lub innych dokumentów na podstawie, której ustalił roczną ocenę zachowania.

**§ 24.**

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom.
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.

**§ 25.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 26.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
    1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
    2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3. zadania egzaminacyjne;
    4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
    5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

**§ 27.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

**§ 28.**

**WARUNKI I TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻENIA O PONOWNE USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

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

1a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* + - 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
      2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez dyrektora jako przewodniczący komisji, b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale d) pedagog,

* + - 1. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      2. przedstawiciel rady rodziców.

1. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji.

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.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      2. termin sprawdzianu~~,~~
      3. zadania sprawdzające,
      4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      2. termin posiedzenia komisji,
      3. wynik głosowania,
      4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

**§ 29.**

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZ-**

**NYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

* + 1. Przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych uczeń może podwyższyć.
    2. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wystawienia w e - dzienniku przewidywanej oceny rocznej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
    3. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej w ciągu dwóch dni od daty wystawienia proponowanej oceny.
    4. Nauczyciel z rodzicem i uczniem podpisuje kontrakt, w którym uwzględnia zakres materiału, formę oraz termin poprawy oceny.
    5. Określone warunki muszą być spełnione w ciągu 7 dni od daty zawarcia kontraktu.
    6. Przewidywana ocena roczna może również ulec zmianie, jeśli w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia rocznej oceny, uczeń otrzymał oceny cząstkowe wpływające na jej podwyższenie.
    7. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych musi być wystawiona na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 30.**

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH**

**OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZACHOWANIA**

* 1. Od śródrocznej oceny zachowania nie można się odwołać.

2. Przewidywaną ocenę roczną zachowania można podwyższyć.

3. Wychowawca zapisuje roczna przewidywaną ocenę zachowania w e – dzienniku na  14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Rodzice mają możliwość złożenia pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w ciągu 2 dni od uzyskania informacji.

5. Zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, zespół nauczycieli (minimum 50% uczących w danej klasie), przedstawiciel samorządu klasowego dokonuje rozpatrzenia złożonego wniosku.

6. W oparciu o pisemną opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna roczna zachowania musi być wystawiona na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 31.**

**PROMOWANIE UCZNIÓW**

* + 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
    2. 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, z zastrzeżeniem § 30 ust. 9.
    3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3a. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

* + 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
    2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust. 9.
    3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek: 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

7. Na wniosek

1. rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
2. wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji

rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 32.**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2. termin egzaminu poprawkowego;
   3. zadania egzaminacyjne;
   4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
   5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
   6. Protokół, o którym mowa w pkt. 5 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 33.**

**1.** Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 34.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Terminy przeprowadzania egzaminu:
3. termin główny- miesiąc kwiecień;
4. termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi

przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:

1. język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
2. matematykę- w drugim dniu egzaminu;
3. język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;

2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:

1. język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
2. matematykę- w drugim dniu egzaminu;
3. język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
4. jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
7. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
8. wskazującą przedmiot do wyboru;
9. informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
10. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą

złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przestąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.

1. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
2. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
4. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
5. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
6. W czasie trwania egzaminu:
7. stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
8. uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
9. nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
10. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
11. Uczeń , który posiada 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.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
2. Uczeń posiadający:
3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
5. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
10. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
11. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
12. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
13. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
14. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
15. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
16. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
17. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
18. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
19. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
21. Wyniki egzaminu obejmują wynika z:
22. języka polskiego;
23. matematyki;
24. języka obcego nowożytnego;
25. przedmiotu do wyboru.

30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 24 ust. 1;
2. informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisje egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 34 ust.

1.

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
2. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
3. W przypadku:
4. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
5. wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
6. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

1. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
2. Uczeń lub jego rodzice:
3. mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
4. mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

**§ 35.**

**Wgląd do ocenionej pracy**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej

komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:

1. Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu. **Rozdział IV. Organy szkoły § 36.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 37.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
3. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

4a) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 4 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
2. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
4. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku edukacji w szkole podstawowej;
5. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym oraz w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
   1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
   2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
9. na wniosek zespołu nauczycieli może:
   1. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany

materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

* 1. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

1. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
2. zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
3. Opracowuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania.
4. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
7. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

**§ 38.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (również oddziału przedszkolnego).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3. Podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
   4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
   5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
   6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) (nie dotyczy uczniów objętym obowiązkiem szkolnym);
   7. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6)  przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły;](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6)
   8. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2. Projekt planu finansowego szkoły,
   3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

5) Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników szkolnych.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły)*.* Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 39.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice zobowiązani są do przybycia do szkoły na prośbę nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dziecka.
9. Rodzice mają prawo zwracania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny celem wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

**§ 40.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
4. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
5. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
6. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

1. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
2. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

1. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 41.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej ~~i~~ opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 42.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) Wicedyrektor szkoły;

2) Główny księgowy.

1. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z tej funkcji dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

**§ 43.**

1. Wicedyrektor wykonuje swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności.Do kompetencji wicedyrektora szkoły w szczególności należy:
   1. Kierowanie pracą szkoły podczas nieobecności dyrektora,
   2. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem,
   3. Sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw,
   4. Nadzór nad wyznaczonymi klasami oraz całokształtem działalności świetlicy szkolnej, stołówki i dożywianiem uczniów,
   5. Nadzorowanie całokształtu działalności pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i biblioteki szkolnej,
   6. Czuwanie nad organizacją pracy wychowawców klas, realizacją Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
   7. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji związanej z zastępstwami, urlopami, chorobami nauczycieli i wycieczkami,
   8. Dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa uczniów w szkole,
   9. Czuwanie nad dokumentowaniem historii szkoły,
   10. Inspirowanie poczynań innowacyjnych, doskonalenia i samokształcenia nauczycieli,
   11. Wykonywanie innych zadań zlecanych przez dyrektora szkoły i władze szkolne związanych bezpośrednio z realizacją zadań statutowych szkoły.
2. Główny księgowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności. Do obowiązków głównego księgowego należy:
   1. Znajomość przepisów prawnych i instrukcji dotyczących spraw finansowo- księgowych zakładu budżetowego,
   2. Prowadzenie rachunkowości jednostki,
   3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
   4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
   5. Terminowe i rzetelne sporządzenie sprawozdań finansowych,
   6. Sporządzenie planów finansowych szkoły,
   7. Naliczanie podatku od wynagrodzeń i sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego,
   8. Prowadzenie dziennika głównego i ewidencji analitycznej,
   9. Bieżące analizowanie sald zobowiązań i należności,
   10. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną,
   11. Kontrola raportów kasowych i kasy,
   12. Współpraca z komisją inwentaryzacyjną w zakresie ustalania wyników inwentaryzacji środków rzeczowych a w szczególności wycena spisanych składników w majątku, ustalania różnic inwentaryzacyjnych, ujmowanie w księgach rachunkowych i ich rozliczanie.

**§ 44.**

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach w następujący sposób:
   1. Zarządzenia i ważne informacje dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły są przekazywane poprzez księgę zarządzeń i udostępniane w formie pisemnej do ogólnej wiadomości w pokoju nauczycielskim,
   2. Inne informacje umieszczane są na tablicach ogłoszeń dla nauczycieli, uczniów i rodziców,
2. Szkoła organizuje stałe formy spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
   1. Zebrania klasowe co najmniej cztery razy w ciągu roku,
   2. Konsultacje z nauczycielami przedmiotów,
   3. Kontakty indywidualne ,
   4. Odwiedziny w domu rodzinnym dziecka w miarę potrzeb.

**§ 45.**

1. Wychowawcy na zebraniach z rodzicami we wrześniu zapoznają ich z głównymi kierunkami i organizacją pracy szkoły, z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi klasy, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Każdy nauczyciel obowiązany jest do udzielania rzetelnych informacji rodzicom o ich dzieciach na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciele udzielają porad rodzicom na ich życzenie w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

**ROZDZIAŁ V. Organizacja szkoły**

**§ 46.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1a. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

1. Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
2. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

5. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach szkoły,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

6. W przypadku zawieszenia zajęć , o którym mowa w punkcie 5 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te odbywać się będą nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć poprzez:

a) wykorzystanie narzędzi informatycznych,

b) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej,

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

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Nauczanie zdalne lub hybrydowe jest prowadzone w celu:

a) realizacji podstawy programowej,

b) monitorowania postępów edukacyjnych uczniów,

9. W okresie nauczania zdalnego szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w danej grupie/klasie.

**§ 47.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
3. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
4. informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
5. liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
6. liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
7. tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
8. tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
9. liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
10. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
11. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
12. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
13. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**§ 48.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem przyjętym dla danej klasy.
2. Klasy dzieli się na oddziały, zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6)
3. 2a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej [rodziców uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

2b. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej [rodziców uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-08-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2c. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2b i 2c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

2e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b i 2c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2f. Asystentowi, o którym mowa w ust. 2d, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych

dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela

prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
2. W celu wspierania kształcenia uczniów ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera, zatrudnia się odpowiednio:
   1. Pomoc nauczyciela - oddział przedszkolny,
   2. Nauczyciela wspierającego.

**§** **48 a**

**Uczniowie z Ukrainy**

* + - 1. **Zasady przyjmowania oraz pobytu w szkole dzieci i młodzieży z Ukrainy**

**Przyjmowanie oraz pobyt w szkole uczniów z Ukrainy odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa.**

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**
2. W związku z doświadczeniem migracyjnym szkoła obejmuje uczniów cudzoziemskich pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i  terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
5. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.
6. **Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole**

Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 49.**

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe, w co najmniej trzech kolejnych klasach danego etapu edukacyjnego, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
3. W oddziale sportowym realizuje się etap szkolenia sportowego ukierunkowany realizowany w kl. IV –VIII, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
4. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym, o którym mowa w ust. 5 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia sportowego.
7. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 5 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
8. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
   1. opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
   2. dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych,

8a. Szkoła realizując program szkoleniowy może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (jak np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami (prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej) w zakresie:

1. Pomocy szkoleniowej;
2. Wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
3. Korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
4. Prowadzenia badań diagnostycznych czy
5. Tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

9. Zasady funkcjonowania oddziału sportowego określa regulamin.

**§ 50.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć określony szkolnym planem nauczania.
3. Godzina pracy nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
   1. z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
   2. z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
5. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

**§ 51.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
8. zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają uczniowie, których rodzice zgłosili dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej
9. zajęcia religii (etyki).

1 a. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne niż wymienione w ust. 1. 1 b. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

1 c. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w kl. I – III są realizowane w formie kształcenia zintegrowanego. 1 d. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w klasach I –VIII są realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym

1e. Nauka religii (etyki) odbywa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawnymi na wniosek rodziców.

1. Deklaracja rodziców dotycząca uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki) wyrażona jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki.
2. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki).
3. Uczniowie nie objęci nauką religii (etyki) mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły

(świetlica, czytelnia). Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej

lekcji, uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.

1. Nauczanie religii (etyki) odbywa się na podstawie programów nauczania zatwierdzonych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciela religii dyrektor szkoły zatrudnia na podstawie imiennego skierowania właściwych władz kościelnych, określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
5. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 800, przerwy trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw po 4 i 5 godzinie lekcyjnej, które trwają po 15 minut.

**§ 52.**

W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

1. na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących

więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
2. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

**§ 53.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. Liczbę uczestników kół zainteresowań, zajęć dodatkowych i specjalistycznych finansowanych z budżetu szkoły regulują rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 54.**

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

**§ 55.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin
2. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas I -III, których rodzice pracują zawodowo i nie mogą zapewnić opieki dzieciom przed lub po zajęciach lekcyjnych oraz uczniowie zamieszkujący poza miastem.
3. W przypadku wolnych miejsc do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas IV- VIII oraz uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne.
4. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie wniosków rodziców.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców; 2) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

5b. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5c. Świetlica zapewnia opiekę nad uczniami od 7:00 do 16:30.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej po dokonaniu opłaty.
2. Wysokość stawki za wyżywienie określana jest na początku roku szkolnego na podstawie wstępnej kalkulacji.
3. Przewiduje się możliwość całkowitego zwolnienia z opłat uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej
4. Nauczyciele świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej zgodnie z harmonogramem.

**§ 56.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej i czytelni.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.
6. Biblioteka szkolna jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, godziny pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
7. Struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego szkoły i profilu szkoły oraz zainteresowań czytelników.
8. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania poszczególnych bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy biblioteki.
10. Biblioteka szkolna:
    1. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
    2. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
    3. Współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej prowadząc lekcje biblioteczne,
    4. Przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
    5. Stanowi ośrodek informacji o szkole oraz innych dokumentach szkolnych,
    6. Wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym), 7) Zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów, 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

10a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1. właściwą obsadę personalną;
2. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

11. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie zbiorów (udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury)
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
3. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
5. Organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
6. Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
7. Pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
8. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
9. Gromadzenie zbiorów,
10. Ewidencja i opracowanie zbiorów,
11. Przeprowadzanie selekcji i skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, ewidencji i gromadzenia zbiorów określają odrębne przepisy.

**§ 57.**

**WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 58.**

**ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

**§ 59.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

* 1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  2. Gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  3. Gabinetu terapii pedagogicznej,
  4. Gabinetu terapii logopedycznej,
  5. Gabinetu rewalidacji indywidualnej,
  6. Szatni,
  7. Zespołu urządzeń sportowych,
  8. Pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

**Rozdział V a. Obowiązek szkolny/obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego** **§ 60.**

1. Do klasy I przyjmuje się :

1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
2. na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.4.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

1. dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/ obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego.
5. Rekrutacja do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 61.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/ obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego, oddział/ przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.

**§ 62.**

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły/ oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor. 2. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

3. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.

**ROZDZIAŁ VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 63.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi oraz żywienia.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej

szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-

wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta

Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt. 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.

1. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy

**§ 64.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

* 1. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  2. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

1b. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV– VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

* 1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka

obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;

* 1. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
  2. materiałów ćwiczeniowych.

1c. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1b, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII

1ca. Zespoły nauczycieli uwzględniają potrzeby edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

1d. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1b, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) Prawidłowe planowanie i rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania; 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

1. Wspieranie każdego ucznia we wszechstronnym rozwoju ;
2. Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
3. Kształcenie i wychowywanie uczniów w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej;
4. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek, konkursów i imprez szkolnych;
5. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. Systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym;
7. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8. Zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz podmiotowe traktowanie wszystkich uczniów;
9. Przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia

i materiały;

1. Dbanie o wystrój i estetykę klasy;
2. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;
4. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów według ustalonego harmonogramu.

20) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, tj. innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany:

a) do dostępności w szkole w wymierzę 1 godziny tygodniowo,

b) w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zająć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni,

c) w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

1. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna); 2) w szkole:

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

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

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

**§ 65.**

Nauczyciel ma prawo do:

1) Zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej, 2) Własnego rozwoju osobowego przez:

* + - 1. możliwość korzystania z różnych dostępnych form dokształcania i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
      2. prowadzenia działalności innowacyjnej według obowiązujących przepisów,
    1. Stanowiska pracy umożliwiającego realizację procesu dydaktyczno –wychowawczego,
    2. Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce uczniów, zgodnie z zasadami oceniania wewnętrznego,
    3. Współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,
    4. Zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi służbowej,
    5. Korzystania z funduszy, socjalnych, mieszkaniowych na podstawie obowiązujących przepisów.

**§ 66.**

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

* + 1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu nauczania.
    2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

**§ 67.**

* 1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
  2. Kary dyscyplinarne wymierzane są zgodnie z Art. 76 Karty Nauczyciela.
  3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy nauczycielom, wymierza się kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
  4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
     1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
     2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w sytuacjach alarmowych.
     3. Niezabezpieczenie elementów majątku lub wyposażenia szkolnego zgodnie z przydziałem w księdze inwentarzowej.

**§ 68.**

* 1. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.
  2. Nauczyciela wyróżnia i nagradza się za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
  3. Nagroda może być przyznana w formie:
     + 1. Ustnego podziękowania na forum rady pedagogicznej,
       2. Pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
       3. Nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
       4. Nagrody pieniężnej Prezydenta Miasta,
       5. Odznaczenia państwowego, 6) Nagrody jubileuszowej.

1. Wnioski o których mowa w ust. 3 pkt. 4 i 5 podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

**§ 69.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których celem jest:
   1. Podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
   2. Współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   3. Dzielenie się wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem.
   4. Integracja nauczycieli, dobra komunikacja.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych.

**§ 70.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Organizując oddziały klas pierwszych w miarę możliwości uwzględnia się życzenia rodziców dotyczące wyboru oddziału i wychowawcy.

**§** **71.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest 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 zgodnie z ustalonymi procedurami.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1. Dokonuje rozpoznania zespołu klasowego w różnych aspektach,
   2. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
   3. Troszczy się o właściwy stosunek uczniów do nauki, interesuje się ich postępami w nauce, zwraca szczególną uwagę na tych, którzy napotykają na trudności,
   4. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
   5. Wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
   6. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
      1. różne formy pracy integrujące zespół uczniowski,
      2. ustala treści i tematykę godzin wychowawczych,
   7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
   8. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami w zakresie propagowania zasad zdrowego stylu życia,
   9. Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, będących w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
   10. Informuje na bieżąco rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na terenie szkoły,
   11. Organizuje wspólne spotkania z rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
   12. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy wychowawczej:
   1. Plan wychowawcy klasowego,
   2. Dziennik lekcyjny,
   3. Arkusze ocen,
   4. Inne dokumenty zawierające informację o uczniach.
4. Wychowawca klasy współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, pracownikami placówek wspierających pracę szkoły w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
5. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym ( co najmniej 4 razy w roku).

**§** **72.**

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej: 1) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
   1. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
   2. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra obu stron uczestniczących w konflikcie,
   3. W wypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu i prowadzącemu,
   4. Sprawy sporne, których stroną jest Dyrektor Szkoły rozstrzyga organ prowadzący i nadzorujący.
2. Tryb rozstrzygania spraw spornych, których stroną jest uczeń:
   1. Spory między uczniem a nauczycielem przedmiotu powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z wychowawcą,
   2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwoływać się do innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, dyrektora, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego),
   3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do właściwego kuratorium oświaty,
   4. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem.

**§ 73.**

1**.** W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przedszkola, szkoły;

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w tym także w oddziałach przedszkolnych, i w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. podejmowanie działań wychowawczych oraz działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań diagnostycznych 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 uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, który w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:
   1. zadania związane z:
5. rekomendowaniem dyrektorowi szkoły i do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
6. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
7. wspieraniem nauczycieli i innych specjalistów w:

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

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

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

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

1. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

1. 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 ucznia lub wychowanka;
2. udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów;
   1. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   2. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

Do zadań pedagoga specjalnego należy również:

a) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

b) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań związanych z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział VII. Zasady realizacji obowiązku szkolnego**

**§ 74.**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły, ustala Rada Miasta Łomży w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Białymstoku.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. Dyrektor ma obowiązek sprawdzić realizację obowiązku szkolnego dziecka sześcioletniego zamieszkującego w obwodzie szkoły.
5. W szkole prowadzona jest ewidencja uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły i spoza rejonu.

**§ 75.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor

szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

1. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

**§ 76.**

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

**§ 77.**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem

1. dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
2. dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.

2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3)informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,

4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego

**§ 78.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

**§ 79.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.

**§ 80.**

1. Uczniowie są zobowiązani do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i realizowania obowiązku szkolnego.
2. Wszystkie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwiane są przez e – dziennik. Rodzice podają przyczynę nieobecności ucznia.
3. Nieobecności uczniów usprawiedliwiane są przez wychowawcę klasy najpóźniej do 14 dni od dany nieobecności. Po upływie wskazanego terminu, nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych nie będą usprawiedliwione.
4. Powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności uczniów w szkole, wychowawcy klas zgłaszają do pedagoga i psychologa szkolnego w celu wyjaśniania ich przyczyn i podjęcia wspólnych działań naprawczych.
5. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem informując o skutkach nieobecności w szkole.
6. Pedagog i psycholog szkolny podejmują wspólne działania z placówkami wspierającymi pracę szkoły: Komendą Miejską Policji, kuratorami społecznymi, pracownikami socjalnymi MOPS i GOPS, Centrum Pieczy Zastępczej.
7. Pedagog szkolny proponuje rodzicom ucznia opuszczającego bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne konsultacje w poradniach specjalistycznych.
8. Podejmuje wspólne działania z placówkami wspierającymi pracę szkoły: Komendą Miejską Policji, kuratorami społecznymi, pracownikami socjalnymi MOPS i OPS przy Urzędzie Gminy.
9. W szczególnych przypadkach uczniów nierealizujących obowiązków szkolnego, szkoła podejmuje następujące działania:
   1. Upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne,
   2. Wnioskowanie do Sądu Wydział Rodzinny i Nieletnich o skontrolowanie wykonywania władzy rodzicielskiej,
   3. Wniosek o wdrożenie postępowania przymusowego,
   4. Tytuł wykonawczy.
10. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
11. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
12. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin po uprzednim powiadomieniu uczniów lub rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

**Rozdział VIII. Uczniowie szkoły**

**§ 81.**

1. Uczniowie w szkole mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
3. Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. Swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań - jeżeli nie narusza tym dobra innych,
5. Wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców,
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. Znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu rozwoju szkoły, planu wychowawczego klasy,
8. Jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny i możliwości jej poprawienia,
9. Zgłoszenia zastrzeżenia o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania,
10. Uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania,
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela,
14. Rozwijania życia szkoły poprzez działalność samorządową ,
15. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach, turniejach itp.
16. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

1a.. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

1b. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

1c. Skargi są wnoszone pisemnie.

1d. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

1e. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

1f. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

1g. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1h. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1. Przestrzegania regulaminów szkolnych i klasowych,
2. Systematycznego uczęszczania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych

i życiu szkoły,

1. Przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
2. Przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
3. Przestrzegania godzin zajęć zgodnie z zatwierdzonym rozkładem na bieżący rok szkolny,
4. Bezpiecznego i kulturalnego zachowania,
5. Unikania zachowań agresywnych: agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, wyszydzanie), agresji fizycznej (bicie, popychanie, kopanie, uderzanie różnymi przedmiotami, zamykanie w łazience),
6. Przestrzegania kultury słowa i współżycia w odniesieniu do kolegów,
7. Zachowania zasad bezpieczeństwa w trosce o zdrowie własne i innych,
8. Przestrzegania zasad higieny,
9. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
10. Szanowania i ochrony mienia szkolnego,
11. Przeciwdziałania wszelkim objawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego oraz ponoszenia odpowiedzialności materialnej za udowodnione zniszczenia,
12. Szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
13. Szanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły,
14. Podporządkowania się postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
15. Zmiany obuwia.

**§ 82.**

Uczniowie powinni odnosić się do nauczycieli i pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą, respektować stawiane przez nich wymagania i wykonywać ich polecenia.

**§ 83.**

1. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje strój dowolny, który winien być schludny i skromny.
2. Niewywiązywanie się z obowiązku noszenia stroju szkolnego określonego w pkt. 1, wpłynie na ocenę zachowania ucznia zgodnie z kryteriami określonymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Zabrania się farbowania włosów istosowania makijażu. Uczesanie uczniów powinno być estetyczne.

**§ 84.**

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych na terenie szkoły zawiera odrębny regulamin.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

**§ 85.**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
   1. Wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
   2. Rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami,
   3. Wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
   4. Szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy,
   5. Aktywną działalność na rzecz szkoły.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
   1. Pochwały wychowawcy na forum klasy,
   2. Listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców ucznia,
   3. Nagrody rzeczowej, dyplomu, pucharu lub pochwały słownej udzielonej na forum

szkoły,

* 1. Świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek:
   1. Dyrektora szkoły,
   2. Nauczyciela, wychowawcy lub rady pedagogicznej,
   3. Samorządu uczniowskiego.

**§ 86.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów oraz postanowień zawartych w kontraktach.
2. Kara może być udzielona w formie:
   1. Upomnienia udzielonego przez wychowawcę na forum klasy,
   2. Upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
   3. Nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
   4. Zakazu udziału w: dyskotekach, wycieczkach szkolnych, imprezach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   5. Przeniesienia do innej klasy,
   6. Przeniesienia do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad ładu i porządku na terenie szkoły i w jej otoczeniu dopuszcza się stosowanie innych kar (sprzątanie, naprawa, wymiana, porządkowanie, pielęgnacja). O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców.
4. Kary mogą być udzielane na pisemny wniosek:
   1. Wychowawcy klasy,
   2. Nauczycieli,
   3. Rady pedagogicznej,
   4. Dyrektora szkoły,
   5. Samorządu uczniowskiego.
5. Kary zawarte w ust. 2 pkt 1- 4 obowiązują do końca półrocza, w którym są udzielone.
6. Kary określone w ust. 2 pkt 5 i 6 udziela rada pedagogiczna.
7. O nałożonej karze wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej w ciągu 3 dni .
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
9. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania.

10. Dyrektor szkoły upoważniony jest do podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego.

11. Możliwe oddziaływania wychowawcze szkoły to:

a) pouczenie

b) ostrzeżenie ustne

c) ostrzeżenie na piśmie

d) przeproszenie pokrzywdzonego

e) przywrócenie stanu poprzedniego

f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

12. Zastosowanie środka wymaga uprzedniej zgody rodziców lub opiekunów prawnych oraz ucznia.

13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

**Rozdział VIII a. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/dzieci w szkole**

**§ 87.**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej budynkiem.

1. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i pracowników szkoły, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów/dzieci przebywających na terenie szkoły.
2. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
   1. potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2. potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
3. W widocznym i łatwo dostępnym dla uczniów miejscu umieszcza się plan ewakuacji szkoły, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a jego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę.
5. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
6. Teren szkoły jest ogrodzony.
7. Budynek szkoły wraz z otaczającym go terenem wyposażony jest w zestaw monitoringu wizyjnego oraz oznaczony tabliczkami „obiekt monitorowany”. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego określa regulamin
8. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
11. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej (mydło, suszarka do rąk w łazience).
12. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne podlegają okresowemu przeglądowi.
13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Na terenie szkoły zapewnia się: równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
15. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie certyfikaty i atesty.
16. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
17. Gorące posiłki są spożywane przez uczniów wyłącznie w stołówce.
18. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię i gabinet pielęgniarki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane.
20. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić, co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
21. Urządzenia niesprawne, uszkodzone, oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem lub użyciem.
22. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Za dostosowanie w/w sprzętu w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
23. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny sposób.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnie do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
25. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
26. Ważnym warunkiem bezpieczeństwa jest systematyczna kontrola obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych oraz notowanie spóźnienia i reagowanie na ucieczki ucznia ze szkoły poprzez zgłoszenie tego faktu wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
27. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy, a nauczyciele wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
28. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim zgodnie z Regulaminem dyżurowania).
29. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
30. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego, sali zabaw i placu zabaw.
31. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
32. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza dyrektorowi i inspektorowi ds. administracyjno-gospodarczych i bhp.
33. Wychowawcy klas omawiają i w miarę potrzeb przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wyjazdem na wycieczkę).
34. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
35. Nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
36. W sali gimnastycznej, na boisku, w sali zabaw i na placu zabaw należy chronić uczniów przed niesprawnym sprzętem sportowym, zadbać o organizację i dyscyplinę uczniów. Uczniowie, którzy nie ćwiczą, powinni być obecni na zajęciach wychowania fizycznego, ponieważ nauczyciel wychowania fizycznego nadal ponosi za nich odpowiedzialność. Wymagania i forma zajęć wychowania fizycznego muszą być dostosowane do możliwości

fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie powinni być asekurowani przez nauczyciela. Podczas nieobecności nauczyciela uczniowie nie mogą mieć dostępu do sprzętu sportowego.

1. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
2. W miejscach wyznaczonych do wykonywania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Podczas organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej – jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania , przejazdu oraz po przybyciu na miejsce docelowe.

39 . Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

* + 1. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
    2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
    3. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
       1. dyrektora szkoły,
       2. rodziców poszkodowanego,
       3. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
       4. społecznego inspektora pracy,

5) organ prowadzący szkołę.

* 1. Nauczyciel, w trakcie którego zajęć doszło do wypadku, zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi ustnej informacji dotyczącej zaistniałego zdarzenia w dniu wypadku.
  2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
  3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
  4. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
  5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
  6. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma to społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
  7. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
  8. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców ucznia.
  9. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
  10. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, przekazują je na korytarzu szkoły nauczycielowi dyżurującemu. Miejscem oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły jest szatnia.
  11. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej, przebierając się w szatni od godz. 7.00 lub w trakcie trwania godzin lekcyjnych, pozostają pod opieką szatniarki, a w przypadku jej nieobecności innego pracownika szkoły wskazanego przez dyrektora szkoły, natomiast podczas przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
  12. Po zmianie obuwia uczniowie korzystający z opieki świetlicowej zobowiązani są do natychmiastowego przejścia do świetlicy szkolnej.
  13. Wskazane jest, by pozostali uczniowie przychodzili do szkoły najwyżej 15 - 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
  14. Po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pod opieką

nauczyciela schodzą do szatni, przebierają się, po czym bezzwłocznie opuszczają budynek szkoły.

* 1. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych natychmiast przechodzą do świetlicy szkolnej.
  2. Uczniowie zwolnieni z lekcji lub kończący zajęcia w świetlicy szkolnej schodzą do szatni, gdzie przebierają się pod opieką szatniarki lub innego pracownika szkoły.
  3. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
  4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów.

**§ 88.**

**SZKOLNY SYSTEM BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODMIOT SYSTEMU** | **ZADANIA** |
| Dyrektor | Dostosowuje warunki techniczne obiektu szkolnego do norm wymaganych prawem,  Dokonuje przeglądów technicznych obiektu szkoły, Organizuje próbną ewakuację,  Zatrudnia pracowników szkoły i ustala ich zadania,  Opracowuje na bieżąco zalecenia i zadania do wykonania związane z bezpieczeństwem,  Instruuje i szkoli pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły,  Kontroluje wykonywanie zadań pracowniczych i przestrzeganie przez pracowników szkoły zasad bhp i ppoż,  Współpracuje z odpowiednimi służbami w zapewnieniu  bezpieczeństwa w szkole, Współpracuje z rodzicami dzieci  Deleguje uprawnienia dotyczące bhp i ppoż na wicedyrektora, nauczycieli i pracowników obsługi, |
| Wicedyrektor | Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły,  Przeprowadza wśród rodziców diagnozę dotyczącą zapewnienia uczniom opieki świetlicowej (zgłasza dyrektorowi godziny otwarcia świetlicy szkolnej, opracowuje grafik zapewnienia opieki uczniom w dodatkowe dni wolne od nauki)  Opracowuje plan lekcji i harmonogram dyżurów nauczycieli, ustala godziny pracy nauczycieli świetlicy, Ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,  Kontroluje wykonanie zadań nauczycieli związanych z bezpieczeństwem dzieci (dyżury, opieka świetlicowa, organizacja wycieczek, dyskotek, zawodów sportowych, apeli itp.),  Kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, Kontroluje wykonywanie zadań pracowniczych i przestrzeganie przez pracowników szkoły zasad bhp i ppoż,  Współpracuje z odpowiednimi służbami w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole,  Wyraża zgodę na wycieczki, wyjścia i wyjazdy z uczniami poza teren szkoły,  Współpracuje z rodzicami dzieci |
| Nauczyciele | Zapoznają się z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci pozostających pod opieką i stosują się bezwzględnie do przepisów bhp i ppoż,  Pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem, zapewniając ciągłą opiekę uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych,  Zapewniają ciągłą opiekę uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i zajęć odbywanych poza szkołą w ramach zajęć, Kontrolują obecność uczniów na każdej lekcji i uczęszczanie na |

|  |  |
| --- | --- |
|  | zajęcia pozalekcyjne,  Dbają o przestrzeganie zasad bhp podczas zajęć,  Na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminem pracowni, kontrolują przestrzeganie przez uczniów zapisów regulaminu,  Na bieżąco informują uczniów i rodziców o zmianach w planie zajęć w celu dostosowania pobytu dziecka na terenie szkoły do opracowanego planu,  Interesują się tym, z jakimi osobami z zewnątrz (poza rodzicami) dziecko przebywa, kontaktuje się na terenie szkoły lub kto z zewnątrz kontaktuje się z dzieckiem, informuje o tym rodziców ucznia,  Zgłaszają dyrektorowi szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem,  Powiadamiają odpowiednie służby o zaistniałych zdarzeniach lub wypadkach,  Zapoznają uczniów i rodziców ze szkolnym systemem bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły oraz z warunkami zapewnienia bezpieczeństwa każdemu dziecku,  Współpracują z rodzicami dzieci – są z nimi w ścisłym kontakcie, informują na bieżąco o sprawach bezpieczeństwa danego dziecka, Zwracają uczniom uwagę w przypadku niewłaściwego zachowania i zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innych,  Prowadzą rozmowy i zajęcia/lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa,  Dokonują ogólnych oględzin pomieszczeń, w których mają prowadzić z dziećmi zajęcia i w przypadku zauważonych nieprawidłowości lub zagrożeń zgłaszają je dyrektorowi lub odpowiedzialnym pracownikom  Opracowują plany i harmonogramy wycieczek, zawodów sportowych, wyjść i wyjazdów poza teren szkoły w ramach zajęć szkolnych oraz występują do dyrektora szkoły o zgodę na nie |
| Pracownik służb bhp | Podejmowanie działań służby bhp określonych w odpowiednich przepisach (*Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy*).  Prowadzenie doraźnych kontroli warunków pracy uczniów oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ppoż. Przez pracowników szkoły.  Udział w racach komisji powypadkowej jako jej przewodniczący. Prowadzenie dokumentacji postępowań powypadkowych uczniów. Prowadzenie rejestru wypadków  Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi w zakresie bhp uczniów |
| SIP | Wykonuje zadania określone w Ustawie o społecznej inspekcji pracy, w szczególności ma prawo:  1) kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy, 2) kontrolować przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 1. brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniów, zgodnie z przepisami prawa pracy, 2. brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków uczniów w drodze do/ze szkoły i na jej terenie   uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,   1. opiniować projekty planów poprawy warunków   bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów,   1. podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników szkoły w kształtowaniu właściwych warunków   bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad  bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, | |
| Higienistka szkolna/  pielęgniarka | | Udziela pierwszej pomocy uczniom i pracownikom szkoły,  Udziela porad i pomocy przedmedycznej,  Zgłasza do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem,  Powiadamia odpowiednie służby o zaistniałych zdarzeniach lub wypadkach,  Zwraca uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego  i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania, Organizuje pogadanki na temat bezpieczeństwa  Współpracuje z rodzicami uczniów | |
| Pracownicy obsługi | | Pełnią dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły, sprawują nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, każdorazowe reagowanie na wejście na teren szkoły osób obcych  Zwracają uwagę na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły, szczególnie gdy oczekują na otwarcie szatni, Reagują i zwracają uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania,  Dbają o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły wspomagając nauczycieli w sprawowaniu opieki nad uczniami,  Zgłaszają do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje  rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem, | |
| Uczniowie | | Zapoznają się z systemem bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły oraz z warunkami zapewnienia bezpieczeństwa każdemu dziecku,  Nie przebywają przed lekcjami i po lekcjach na terenie szkoły bez opieki nauczycieli,  Przestrzegają godzin wejścia/ wyjścia do szkoły,  Przestrzegają zapisów regulaminów pracowni,  Stosują się do poleceń nauczycieli dyżurujących i pracowników obsługi podczas wchodzenia do szatni  Nie organizują zabaw niebezpiecznych na korytarzu, placu zabaw, boisku, w sali gimnastycznej i w innych pomieszczeniach szkoły, Na zajęcia lekcyjne oczekują w świetlicy szkolnej, na korytarzu, w czytelni pod opieką nauczyciela,  W przypadku złego samopoczucia zgłaszają ten fakt | |
|  | | nauczycielowi lub higienistce szkolnej  Nie przynoszą do szkoły przedmiotów niebezpiecznych i środków psychoaktywnych,  Nie przyprowadzają do szkoły psów i nie bawią się z psami biegającymi po ulicy w okolicach szkoły, | |
| Rodzice | | Zapoznają się z systemem bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły oraz z warunkami zapewnienia bezpieczeństwa każdemu dziecku,  Stosują się do obowiązujących w szkole norm zapewniających bezpieczeństwo,  Współpracują z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły,  Rodzice dzieci z kl. 0 – III zgłaszają nauczycielowi osoby odbierające dziecko ze szkoły, przestrzegają godzin odbioru dzieci ze szkoły,  Kontrolują uczęszczanie dzieci do szkoły,  Zwracają uwagę swojemu dziecku w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania,  Kontrolują z kim i gdzie dziecko spędza wolny czas. | |
|  | |  | |

**§ 89.**

**ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY** – spacery, wycieczki, przemarsz do kina, teatru, muzeum, na konkurs lub zawody sportowe

1. Nie należy organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
2. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody Dyrektoraszkoły).

**§ 90.**

1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjście Dyrektorowi i wpisuje się do „Zeszytu wyjść”.
2. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki’’ i organizowane są zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
3. Na udział w wycieczce, konkursie lub zawodach sportowych poza terenem szkoły z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest uzyskać zgodę rodziców uczniów.
4. Za bezpieczeństwo uczestników spaceru lub wycieczki pieszej/przemarszu odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami.
5. Pieszy jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza.

1. Po chodniku należy chodzić zawsze prawą stroną.

1. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.

1. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść lewą stroną jeden za drugim - „gęsiego".

1. Pieszy idący po lewej stronie jezdni musi ustąpić miejsca pojazdom nadjeżdżającym z kierunku przeciwnego.

1. Dla grupy do 30 podopiecznych przemieszczających się w graniach miasta powinien

być zapewniony jeden opiekun (chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej).

1. Każde zwiększenie liczby dzieci wymaga dodatkowych opiekunów.

1. Na początku i końcu grupy idą opiekunowie, którzy obserwując stan zmęczenia

u dzieci, regulują tempo marszu.

1. Jeśli jest jeden opiekun, to idzie on na początku grupy z najsłabszym uczestnikiem

wycieczki, obserwując jednocześnie całą grupę.

1. Mimo opieki osób dorosłych, każde dziecko sprawdza i kontroluje sytuacje na drodze, czy nie ma zagrożenia.
2. Należy zatrzymać się na skraju jezdni przed wejściem na nią lub przejściem na drugą

stronę.

1. Nie wolno wejść na jezdnię spoza pojazdu (zaparkowanych samochodów) lub innej

przeszkody ograniczającej widoczność drogi.

1. Poruszając się po drodze poza obszarem zabudowanym należy nosić elementy

odblaskowe w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu.

1. Nie wolno prowadzić dzieci drogą w nocy.

1. Uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca

i warunków atmosferycznych.

1. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas spaceru lub wycieczki pieszej/przemarszu.

**§ 91.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców powinno być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału

przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

1. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
3. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Wicedyrektor, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
4. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.
5. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do szkoły; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
9. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor). **Rozdział IX . Postanowienia końcowe** **§ 92.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 93.**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

„Ja, uczeń pierwszej klasy

Szkoły Podstawowej nr 4

Im. Generała Władysława Andersa w Łomży

Ślubuję być dobrym Polakiem,

Dbać o dobre imię mojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się tego, co dobre i piękne. Będę szanować swoich nauczycieli.

Będę dobry dla moich koleżanek i kolegów.

Swoim zachowaniem i nauką

Będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Będę kochać swoją Ojczyznę.

Ślubuję!”

3. Tekst przyrzeczenia składanego przez uczniów klas ósmych kończących naukę w szkole. „My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 4 Im. Generała Władysława Andersa w Łomży, świadomi powagi chwili na Sztandar nasz uroczyście ślubujemy Tobie Szkoło:

Strzec wiernie Twojego honoru, a dalszą pracą i nauką rozsławiać godnie Twoje imię.

Ślubujemy Tobie Szkoło!”.

**§ 94.**

1. Szkoła prowadzi, przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

1) W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny. Obsługiwany jest z wykorzystaniem portalu Librus Synergia. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika przez osoby uprawnione zawarte są w odrębnej procedurze.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 95.**

Dopuszcza się możliwość zmiany statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną i po stwierdzeniu zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty w uzasadnionych przypadkach.

**§ 96.**

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 97.**

1. Dyrektor szkoły ujednolica tekst statutu po trzech kolejnych nowelizacjach.
2. Tekst jednolity statutu redaguje się według następujących zasad:
   1. Zachowuje się innowację tekstu pierwotnego i uwzględnia się numerację dodaną przez uchwały nowelizujące.
   2. W miejsce przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie „uchylony”, podając w odnośniku tytuł uchwały uchylającej.
   3. W przypadku, gdy ogłasza się drugi i kolejny tekst jednolity, w odnośnikach do tego tekstu omawia się tylko zmiany wprowadzone po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego.
3. Wprowadzenie tekstu jednolitego nie wymaga podjęcia uchwały rady pedagogicznej w powyższej sprawie.
4. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.