Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
nr 4/12/09/2022/2023 z dnia 12 września 2022r.

Statut

**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza**

**w Grębkowie**

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/12/09/2022/2023

z dnia 12 września 2022 r.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Grębkowie jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej w Grębkowie mieści się w Grębkowie przy ulicy Szkolnej 1.

3. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza
w Grębkowie.

4. Szkoła Podstawowa w Grębkowie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Grębkowie, który ma siedzibę w Grębkowie przy ul. Szkolnej 1.

5. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grębkowie.

§ 2.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Grębkowie jest Gmina Grębków mająca siedzibę w Grębkowie przy ulicy Wspólnej 5.

2. Szkoła Podstawowa w Grębkowie działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Grębkowie,
2. oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego,
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grębkowie,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grębków.

§ 5.1. Szkoła na pieczęciach i tablicach używa pełnej nazwy.

2. Szkoła używa również pieczęci, na której widnieje skrót nazwy Szkoły w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grębkowie.

3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 7.1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 8. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 9.1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 10. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 11. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania Szkoły**

§ 13.1. Celem Szkoły jest:

1. kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
2. zapewnienie niezbędnych warunków do prawidłowego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji;
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata,
o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:

1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
2. uświadamianie życiowej użyteczności edukacji szkolnej dla osiągnięcia wszechstronnego rozwoju,
3. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
4. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań
w życiu rodzinnym i społecznym,
5. rozwijanie postawy wzajemnego szacunku i partnerstwa między nauczycielami
i uczniami,
6. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
7. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie,
za postępowanie swoje i innych.

§ 14. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

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

§ 15.1. Do zadań Szkoły należy:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
2. realizacja ustalonych podstaw programowych,
3. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji psychologiczno-pedagogicznych mających na celu rozpoznanie dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i innych,
4. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
5. przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej),
6. wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji
o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
7. wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
8. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
9. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
10. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, zdrowym stylu życia oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi
i nauczycielowi;
2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb zdrowotnych, emocjonalnych i poznawczych uczniów**,** zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
3. stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
9. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy dydaktycznej i materialnej Szkoły,
11. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
12. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły ,
13. współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
3. diagnozowania środowiska wychowawczego,
4. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
5. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
6. wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych,
9. wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
11. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
12. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
14. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
15. organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
16. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu
i planowania kariery zawodowej,
17. korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych
w odrębnych przepisach;
18. placówkami doskonalenia nauczycieli;
19. innymi szkołami, przedszkolami i placówkami systemu oświaty;
20. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi
w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

5. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

§ 16.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
2. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
3. zapewnienie nadzoru w czasie oczekiwania i wsiadania do autobusu;
4. przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość będącą siedzibą Szkoły i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
6. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej lub zapewnienie możliwości spędzania czasu pod opieką nauczyciela dyżurującego;
7. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
9. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
10. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
11. utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
12. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
13. różnorodności zajęć w każdym dniu;
14. niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga;
15. ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami niedostosowania społecznego - o ile czynniki te wystąpiłyby na terenie szkoły;
16. zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez Dyrektora, Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. O możliwości udziału uczniów
w tych zajęciach informowani są rodzice.

3. W celu zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniem Szkoła podejmuje działania w zakresie:

1. uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki,
2. kształcenia umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu od środków psychoaktywnych oraz propagowania idei abstynencji,
3. udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności w sytuacji zagrożenia uzależnieniem,
4. organizowania środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i psychologicznych we współdziałaniu z rodzicami, opiekunami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień.

4. W czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych Szkoła realizuje prawa uczniów do ochrony zdrowia.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia zainstalowano monitoring wizyjny obejmujący teren wokół szkoły. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez 14 dni.

**Rozdział 3.**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 17. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 18.1. Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. organizuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

a) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;

b) w sytuacji, o której mowa w punkcie 6a, podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji;

1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
2. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
3. współpracuje z pielęgniarką i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
5. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
6. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego
w Szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
7. 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 opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
8. tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
9. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
10. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
11. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
12. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
13. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
i innym pracownikom Szkoły,
14. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
15. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły;
16. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie Szkoły;
17. Dyrektor jako organ administracji oświatowej podejmuje decyzje m. in. w sprawach:

a) odroczenia obowiązku szkolnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami dziecka,

b) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki – na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach,

c) powołania zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, mającego na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka,

d) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

e) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.

1. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
2. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
3. ustala, w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

§ 19.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i   Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 20.1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w Szkole, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

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

§ 21.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
2. wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych
w szkole;
5. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
7. zestawy programów nauczania, zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących danym roku szkolnym;
8. zaproponowane przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć;
9. przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII;
10. powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
11. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna;
12. inne sprawy istotne dla Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo projekt jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 23. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

§ 24. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje
z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 25.1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców uczniów, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły, w realizacji jego celów i zadań.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
3. uchwalaniew porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu
z Radą Pedagogiczną;
4. zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora;
5. wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
6. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
7. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 26.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5 Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Działalność wolontariacka może być realizowana poprzez:

1. spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
2. imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
3. imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
4. udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
5. pomoc w organizacji imprez szkolnych;
6. pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 27.1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

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

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu.

Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

§ 28.1. Postępowanie w przypadku sporów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1. konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
2. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
3. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
4. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
5. spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,
6. konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
7. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
8. rozmowa z wicedyrektorem,
9. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,
10. konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:
11. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
12. konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
	1. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
	2. rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
	3. powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicieli rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
13. konflikt DYREKTOR - RODZIC:
14. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców
i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
15. konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

a) rozmowa z wychowawcą,

b) rozmowa z pedagogiem,

c) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły,

1. konflikt UCZEŃ - RODZIC:
2. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
3. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.
4. konflikt NAUCZYCIEL – NAUCZYCIEL:
5. rozmowa stron konfliktu,
6. rozmowa z Dyrektorem lub Wicedyrektorem.
7. konflikt DYREKTOR – RADA PEDAGOGICZNA:
8. rozmowa stron na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. konflikt DYREKTOR - RADA RODZICÓW:
10. rozmowa na posiedzeniu rady rodziców z udziałem Dyrektora
11. konflikt DYREKTOR – SAMORZĄD UCZNIOWSKI:
12. rozmowa Dyrektora z wybranymi przez Samorząd przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
13. Konflikt RADA PEDAGOGICZNA – SAMORZĄD UCZNIOWSKI:
14. rozmowa pomiędzy przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego w obecności rzecznika praw ucznia i dyrektora.

2. Jeśli podane powyżej sposoby rozwiązania zaistniałego konfliktu nie przyniosą rozwiązania problemu, spór pomaga rozwiązać organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – każdy w zakresie swoich ustawowych kompetencji.

**Rozdział 4.**

**Organizacja pracy Szkoły**

§ 29.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalane przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną: arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjną Szkoła opiera na:

1. szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników –
w zakresie działalności dydaktycznej,
2. programie wychowawczo-profilaktycznym – w zakresie działalności o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§30.1 Przebieg nauczania w danym roku szkolnym szkoła prowadzi w formie dziennika elektronicznego.

2. Sposób korzystania z dziennika elektronicznego regulują zapisy dokumentu „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grębkowie”.

§ 31. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
	1. religia,
	2. wychowanie do życia w rodzinie,
3. zajęcia rewalidacyjne,
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 32. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Datę kończącą pierwszy okres Rada Pedagogiczna zatwierdza na pierwszym posiedzeniu poprzedzającym dany rok szkolny. Kryterium ustalenia tej daty jest równomierna ilość godzin z poszczególnych przedmiotów w okresach.

§ 33.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.

4. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego
i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 34.1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 35.1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 36. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, o których mowa w § 101, § 102 statutu.

§ 37.1. Godzina lekcyjna, zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne – 60 minut. 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.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 38.1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

3. Po zajęciach wynikających z realizacji podstawy programowej dzieci oddziału przedszkolnego, których rodzice zadeklarowali pobyt dłuższy niż 5 godzin, objęte są opieką
w Gminnym Przedszkolu.

4. Oddziały przedszkolne w Szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 30 czerwca.

5. Zmianę organizacji pracy w oddziałach przedszkolnych przewiduje się w okresie przerw świątecznych i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole (do 30 czerwca).

6. W sytuacjach wymienionych w punkcie 5 dzieciom z oddziału przedszkolnego zapewnia się możliwość opieki w Gminnym Przedszkolu w Grębkowie.

§ 39.1. Za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia z religii jako zajęcia dodatkowe.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 40.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego (oraz dzieci sześcioletnie do szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo (pisemne upoważnienia do odbioru wydane przez rodziców stanowią dokumentację oddziału przedszkolnego).

2. Dzieci wprowadzane są na salę przez rodziców i przekazywane wychowawcom.

3. Rodzice składają pisemne oświadczenie w pierwszych dniach września na dany rok szkolny.

4. Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

5. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko osoby wskazanej do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.

6. Rodzice przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez osobę przez nich upoważnioną.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

8. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.

9. Rodzic przestrzega punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

10. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego.

§ 41.1. W Szkole mogą być organizowane w razie potrzeby oddziały integracyjne.

2. Sposób organizacji pracy w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 42.1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej.

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

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji
i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.

8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

9. Ilość godzin świetlicy szkolnej uzgadniana jest corocznie z organem prowadzącym
i określana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

10. Dla uczniów, którzy nie zostali objęci opieką świetlicową szkoła zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego.

§ 43.1. W Szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
5. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed i podczas zajęć lekcyjnych.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 44. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
3. rodzice;
4. inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 45. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1. tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie
o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
2. nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

1. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
2. uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
3. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
4. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
2. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

§ 46.1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym sali komputerowej i sali gimnastycznej,
2. biblioteki,
3. świetlicy,
4. placu zabaw,
5. ogrodu przyrodniczego,
6. boiska wielofunkcyjnego i siłowni plenerowej,
7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
8. szatni,
9. stołówki.

2. Zasady użytkowania tych pomieszczeń i obiektów regulują odpowiednie regulaminy.

§ 47.1 Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

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

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

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

2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom
i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

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

1) nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują wybrane narzędzia i materiały, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne takie jak:

1. a) dziennik elektroniczny Librus,
2. b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
3. c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
4. d) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
5. e) gov.pl/zdalnelekcje,
6. f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione
i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
7. g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
8. h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
9. i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej Szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych zdalnie
z wykorzystaniem ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1. a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4. d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5. e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są
w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek,
e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

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

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

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Zdalne nauczanie może być realizowane:

1) w sposób synchroniczny: zajęcia online prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami
z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3,

2) w sposób asynchroniczny: nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e‑dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego
w aplikacji Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad obowiązujących w Szkole; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału omawianego na lekcji;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych
w dniu, w którym odbywają się zajęcia;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie w tym celu z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku (wiadomości, zakładka zadania domowe, ogłoszenia) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

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

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 48.1. Szkoła realizuje zadania dotyczące doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Doradztwem zawodowym objęte są klasy VII i VIII

4. Zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego mogą być realizowane również w ramach zajęć z wychowawcą klasy.

5. Program doradztwa zawodowego dopuszczany jest do realizacji przez Dyrektora, po zasięgnięci opinii Rady Pedagogicznej.

6. Program zawiera cele i treści:

1. dotyczące przygotowania uczniów  do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej, wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji;
2. wspomagające uczniów w poznawaniu własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji,
3. dotyczące wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

7. Doradztwo zawodowe realizuje się współpracując z rodzicami i wykorzystując ich wsparcie w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

§ 49.1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić działalność innowacyjną.

2. W ramach innowacji realizuje się nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.

4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Realizując działalność innowacyjną Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami
i innymi organizacjami (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności
z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa
w ust. 5, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
z zastrzeżeniem ust.7 i ust. 8.

7. Ustala się w Szkole pisemną formę uzgadniania warunków działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, o których mowa w ust. 5.

8. Dyrektor ma prawo cofnąć zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, o których mowa w ust. 5 o ile stwierdzi nie wywiązywanie się z warunków uzgodnień, o których mowa w ust.6 i ust.7.

§ 50.1. Szkoła organizuję opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika
w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także
w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub w oddziale przedszkolnym zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.

4. Zakres pomocy i zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także poprzez:

1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

2) diagnozowanie środowiska wychowawczego,

3) organizowanie pracy korekcyjno-wychowawczej,

1. stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie możliwości techniczno – lokalowych i organizacyjnych Szkoły.

7. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie i fizycznie zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych.

8. Szkoła, w zależności od posiadanych środków finansowych, rozwija zdolności
i zainteresowania uczniów poprzez:

1) organizację zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania;

2) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach;

3) prezentowanie zdolności uczniów w czasie uroczystości szkolnych i na imprezach środowiskowych.

§ 51.1. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor, na wniosek rodziców organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, którego celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb oraz zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Formy pomocy określone w ust.1 i ust.2 uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 52.1.Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

1. zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
2. inne zajęcia rozwijających zainteresowania uczniów.

3. Na terenie szkoły, po zajęciach szkolnych, mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 53.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą koordynującą współpracę z instytucjami wymienionymi w ust.1 jest pedagog szkolny.

§ 54.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku
w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych
w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Na terenie Szkoły może działać sklepik szkolny.

§ 55.1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 56.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;

2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 57.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów
w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 58.1 Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Warunki wydania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady oceniania i klasyfikowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkoła określają odrębne przepisy.

**Rozdział 5.**

**Zasady rekrutacji do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego i klas pierwszych**

§ 59. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:

1. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
2. fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
3. dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 60. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 61.1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz Szkoły w trakcie roku szkolnego,

decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 62.1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.

2. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.

§ 63. Zasady regulujące przyjmowanie i organizację nauczania uczniów będących obywatelami Ukrainy określają odrębne przepisy.

**Rozdział 6.**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 64.1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

1. dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
2. wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
3. społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).

6. Ocena powinna być:

1. racjonalna;
2. obiektywna;
3. porównywalna;
4. egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
5. konkretna;
6. jawna dla ucznia i jego rodziców;
7. systematyczna.

7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
3. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. monitorowanie pracy ucznia.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali
i w formach określonych w niniejszym systemie;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 65.1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

1. szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
2. zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje 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;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki
i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

6. W klasach I-III system oceniania obejmuje:

1. ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
2. ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
	1. 6 – celująca - cel
	2. 5 – bardzo dobra- bdb
	3. 4 – dobra- db
	4. 3 – dostateczna- dst
	5. 2 – dopuszczająca -dop
	6. 1 – niedostateczna- ndst ;
3. w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”, pamiętając, że ocena celująca jest oceną najwyższą, a ocena niedostateczna jest oceną najniższą;
4. ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali określonej w punkcie 2;
5. ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:
	1. 6 (celująca – cel) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz dodatkowo wykraczające poza nią. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
	2. 5 (bardzo dobra - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne
	i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
	3. 4 (dobra - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
	4. 3 (dostateczna - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe,
	o niewielkim stopniu trudności,
	5. 2 (dopuszczająca – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości
	i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają
	w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
	6. 1 (niedostateczna – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości
	i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
6. Na ocenę bieżąca składają się następujące elementy pracy ucznia:
7. aktywność i zaangażowanie,
8. samodzielność i kreatywność,
9. zainteresowanie,
10. osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
11. czytanie,
12. mówienie,
13. pisanie,
14. inwencja twórcza,
15. prace dodatkowe,
16. kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
17. sprawdziany przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy
i postępami uczniów,
18. pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
19. samodzielne prace pisemne,
20. prace domowe ucznia.

7. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

1. ocena celująca – 6;
2. ocena bardzo dobra – 5;
3. ocena dobra – 4;
4. ocena dostateczna – 3;
5. ocena dopuszczająca – 2;
6. ocena niedostateczna – 1.

8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.7 pkt. 6.

9. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 7; dopuszcza się stawianie przy ocenie bieżącej znaków „+”, „-”, pamiętając, że ocena celująca jest oceną najwyższą, a ocena niedostateczna jest oceną najniższą.

10. Mając na uwadze wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, stosuje się minusy i plusy jako odrębną ocenę.

1. Uczeń otrzymuje minusy za brak pracy na lekcji.
2. Uczeń otrzymuje plusy za:
	1. aktywność na zajęciach
	2. prace dodatkowe z materiału nie wykraczającego poza obowiązujący materiał programowy
3. Każde trzy minusy równoważne są ocenie niedostatecznej; każde trzy plusy równoważne są ocenie bardzo dobrej.
4. Po otrzymaniu przez ucznia 3 plusów nauczyciel wstawia ocenę bardzo dobrą z odpowiednim komentarzem.
5. Po otrzymaniu przez ucznia 3 minusów nauczyciel wstawia ocenę niedostateczną z odpowiednim komentarzem.

11. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:

1. 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
2. 2 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;
3. 3 godziny tygodniowo – 7 ocen bieżących;
4. 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

12. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

1. umiejętności;
2. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
3. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
4. stosowanie języka przedmiotu;
5. umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
6. sposób prowadzenia rozumowania;
7. rozwiązywanie problemów i zadań;
8. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
9. aktywność na lekcji;
10. pracę w grupach;
11. wkład pracy ucznia.

13. Narzędziami pomiaru są:

1. sprawdzian;
2. dyktando;
3. wypowiedzi (prace) pisemne;
4. kartkówka;
5. zadanie;
6. doświadczenie;
7. odpowiedź ustna;
8. recytacja;
9. śpiew;
10. praca plastyczna;
11. praca wytwórcza;
12. notatka z lekcji;
13. zeszyt;
14. praca domowa;
15. projekt;
16. praca na lekcji;
17. aktywność;
18. inne – zależne od specyfiki przedmiotu.

14. Do wystawionej oceny nauczyciel ma obowiązek dołączyć ustnie komentarz określający czego ocena dotyczy oraz zawierający uwagi do wykonanego przez ucznia zadania.

§ 66.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny w klasach IV-VIII określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciele uczący w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

1. ocena celująca – otrzymuje uczeń, który:
	1. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie (K + P + R + D + W),
	2. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2. ocena bardzo dobra – otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: dopełniające oraz konieczne, podstawowe
	i rozszerzające (K + P + R + D),
	2. sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą
	i umiejętnościami,
	3. rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań
	i problemów w nowych sytuacjach;
3. ocena dobra – otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
	2. nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
	3. nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
	4. nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
	5. zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści rozszerzające oraz konieczne i podstawowe (K + P +R);
4. ocena dostateczna – otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej,
	2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych i koniecznych (K + P);
5. ocena dopuszczająca – otrzymuje uczeń, który:
	1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
	2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne (K));
6. ocena niedostateczna – otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
	2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności – treści koniecznych (K).

5. Zasady udostępniania prac pisemnych:

* + 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel omawia je ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
		2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
		3. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i omówienie jej z uczniem.
		4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
		5. Oryginały kontrolnych prac pisemnych wraz z załączonym zestawem pytań (zadań) są udostępniane do wglądu uczniom oraz ich rodzicom na terenie szkoły w czasie zebrań
		z rodzicami i godzin dostępności dla rodziców i uczniów zgodnie z harmonogramem.
		W klasach I-III dopuszcza się udostępnianie oryginału z obowiązkiem zwrotu.
		W klasach IV-VIII na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia kopię pisemnych prac kontrolnych i uzasadnia ocenę. Dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom.

6. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

1. oceny ze sprawdzianów;
2. oceny z „kartkówek”;
3. odpowiedzi ustne;
4. praca na lekcji;
5. aktywność;
6. praca domowa;

7. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

1. sprawdziany są obowiązkowe - muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i poprzedzone powtórzeniem materiału;
2. w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany, w jednym dniu może się odbyć tylko jeden sprawdzian;
3. jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
4. uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie ustalonym wspólnie
z nauczycielem;
5. Ocena z pracy poprawionej wpisywana jest do dziennika, przy czym do oceny śródrocznej (rocznej) brana jest pod uwagę ocena wyższa.
6. kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
7. „kartkówki” z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiadane;
8. prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
9. sprawdziany i „kartkówki” są oceniane według następujących kryteriów:
	1. 30% i poniżej poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
	2. 31%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
	3. 51%-70% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
	4. 71%-84% poprawnych odpowiedzi – dobry,
	5. 85%-96% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
	6. 97%-100% poprawnych odpowiedzi - celujący
10. nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie:
	1. ze sprawdzianów – do dwóch tygodni,
	2. z „kartkówki” – do jednego tygodnia;
11. prace pisemne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, w którym były napisane.

8. Sytuacje szczególne:

1. uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy sprawdzianów);
2. nie powinno się oceniać ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;

§ 67. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 68.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

1. opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
2. opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece lub uczestniczy biernie w zajęciach innej klasy.

3. Gdy lekcje wychowania fizycznego lub informatyki są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami
w danym dniu, uczeń może być zwolniony z uczestniczenia w nich na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dostarczonego wychowawcy klasy. Wychowawca klasy kopię oświadczenia przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego lub informatyki.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 69.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie
w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece lub uczestniczy biernie w zajęciach innej klasy. Gdy lekcje religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w nich na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dostarczonego wychowawcy klasy. Wychowawca klasy kopię oświadczenia przekazuje nauczycielowi odpowiedniego przedmiotu.

§ 70.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
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;
8. zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
9. godne reprezentowanie szkoły.

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

3. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 71.1. W klasach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

2. Określając ocenę z zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
	1. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
	2. jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
	3. w dzienniku w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
	i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
	4. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
	5. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
	6. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
	7. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
	8. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
	2. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
	3. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia
	w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
	4. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty
	z kolegami i osobami starszymi, ma w dzienniku nie więcej niż 3 uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
	5. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
	6. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
	7. nie ulega nałogom;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
	2. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
	3. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż
	8 nieusprawiedliwionych godziny (1 dzień nauki) i nie więcej niż 4 spóźnienia,
	4. nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
	5. zachowuje się kulturalnie; jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
	6. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
	7. nie ulega nałogom;
4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
	1. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
	2. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
	3. uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
	4. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub
	w inny sposób zrekompensował szkodę,
	5. nieterminowo usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 8 godzin (jeden dzień nauki) i spóźnił się nie więcej niż 7 razy,
	6. w ciągu semestru otrzymał wpisanych w dziennik nie więcej niż 10 uwag
	o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
	7. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
	1. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
	2. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
	3. ulega nałogom,
	4. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
	5. w ciągu półrocza otrzymał w dzienniku uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
	6. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 35 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
	7. nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
	8. celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
	9. łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
	1. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
	2. bierze udział w bójkach i kradzieżach,
	3. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
	4. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
	5. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin,
	6. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 72.1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, a o innej niż niedostateczna na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

3. Wyższą niż przewidywana pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, u którego wystarczy poprawienie jednej, znaczącej oceny bieżącej. Określenie oceny znaczącej pozostawia się nauczycielowi przedmiotu. Ocenę przewidywaną uczeń może poprawić o jeden stopień.

§ 73.1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania jest możliwe na wniosek rodziców ucznia skierowany do wychowawcy klasy:

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, jeśli wychowawca, po zasięgnięciu kolejnej opinii nauczycieli i uczniów, uzna, że zasadne jest podwyższenie oceny z zachowania. Ocena może być podwyższona o jeden stopień.

4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może zostać obniżona o jeden stopień, gdy uczeń, w okresie od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania do rady klasyfikacyjnej, drastycznie naruszy zasady obowiązujące w szkole lub poza nią. Decyzję o obniżeniu oceny z zachowania w stosunku do przewidywanej podejmuje wychowawca; o swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców.

§ 74. Najpóźniej na 2 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów.

§ 75.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie roczne:

1. 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;
2. 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.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

7. W przypadku otrzymania oceny śródrocznej niedostatecznej, uczeń do 30 marca zalicza materiał w zakresie ustalonym z nauczycielem. Zaliczenie niedostatecznej oceny śródrocznej, odnotowuje się w komentarzu do tej oceny.

8. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców ucznia Dyrektor może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia materiału z pierwszego okresu. Dyrektor ustala ostateczny termin zaliczenia najpóźniej do końca maja danego roku szkolnego.

9. 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.

§ 76.1 Jeśli rodzic zauważy w dzienniku elektronicznym wpis, który w jego rozumieniu jest błędny, ma prawo zgłosić ten fakt nauczycielowi, który dokonał wpisu, wychowawcy klasy lub szkolnemu administratorowi dziennika elektronicznego.

2. Nauczyciel, który otrzymał informację weryfikuje ją, konsultując się z nauczycielem, który dokonał wpisu.

3. Jeśli zostanie potwierdzone, że wpis jest błędny, powinien on być poprawiony przez uprawnionego nauczyciela bez zbędnej zwłoki.

4. Jeśli weryfikacja nie potwierdzi zasadności zgłoszenia, nauczyciel, który otrzymał zgłoszenie kontaktuje się z rodzicem i przekazuje odpowiednie wyjaśnienia.

§ 77. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
w szkolnym planie nauczania.

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

3. Zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej wyraża, na pisemną prośbę rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje
z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w miejscu
i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 78.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 79.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 2 i 3.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 77 ust.1 i 7.

§ 80. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 81. 1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć. Decyzję w tej sprawie wydaje Rada Pedagogiczna.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

5. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 82.1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. W ósmej klasie Szkoły Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany
w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. 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.

§ 83. Sposoby motywowania uczniów:

1. udział w kołach zainteresowań;
2. wyróżnienia i nagrody;
3. pochwały i uwagi pozytywne;
4. dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 84.1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

1. gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
2. monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

**Rozdział 7.**

**Prawa i obowiązki ucznia**

§ 85.1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w zakresie nie naruszającym prawa oraz godności innych osób;
6. redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
7. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych
i ferii;
10. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na zasadach obowiązujących w szkole;
12. korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej i logopedycznej;
13. uczestnictwa i współorganizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
14. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
15. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
16. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Realizacja praw ucznia polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 86.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę na piśmie do:

1) wychowawcy,

2) Dyrektora.

2. Wychowawca rozpatruje skargę i jeśli nie jest w stanie rozwiązać problemu sam - przekazuje sprawę Dyrektorowi.

3. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż
w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienie ucznia oraz jego rodziców.

§ 87. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

§ 88.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły
i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami jeśli nie jest to związane z realizowaniem celów lekcji,

c) aktywnie włączać się w realizację zadań poleconych przez nauczyciela;

1. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
2. uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne, do udziału w których został przypisany na podstawie decyzji zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
4. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia,
5. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
6. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
7. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
8. dbania o piękno mowy ojczystej,
9. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
10. przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,

1. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
2. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających, w tym dopalaczy,
3. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

2. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju oraz przestrzegania zasad higieny osobistej:

* 1. każdy uczeń posiada strój galowy (dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka; dla chłopców – czarne lub granatowe garniturowe spodnie; koszula biała), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub Rada Pedagogiczna,
	2. na co dzień uczeń przychodzi do szkoły w stroju adekwatnym do miejsca nauki i pracy; strój w którym uczeń przychodzi do szkoły nie powinien mieć niewłaściwych napisów
	i znaków;
	3. na zajęcia wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej uczeń ma obowiązek przynosić strój określony w przedmiotowych zasadach oceniania z wychowania fizycznego,
	4. uczeń ma obowiązek zmiany obuwia; obuwie szkolne to tenisówki tzw. halówki lub inne buty sportowe na jasnej podeszwie nie pozostawiające śladów na podłodze,
	5. na zajęcia wychowania fizycznego prowadzone na boisku szkolnym uczeń ma obowiązek zmienić obuwie szkolne określone w punkcie 4 na inne – sportowe,
	6. w doborze fryzury i biżuterii należy zachować umiar pamiętając o tym, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
	7. uczniowie szkoły nie farbują włosów, nie stosują makijażu, nie malują paznokci.

3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić wypożyczone książki i podręczniki z biblioteki szkolnej.

§ 89.1. Uczeń posiada na terenie Szkoły telefon lub inny sprzęt elektroniczny wyłącznie za zgodą rodziców, wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia

2. Rodzic przekazuje wychowawcy pisemne oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przynoszenie do Szkoły telefonu lub innego sprzętu elektronicznego i przyjęcia odpowiedzialności wynikających z korzystania przez ucznia z tego sprzętu.

3. Rodzic wyrażający zgodę na posiadanie przez dziecko w szkole telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, zobowiązuje go jednocześnie do przestrzegania obowiązujących w szkole procedur dotyczących ich używania.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia do Szkoły telefon lub inny sprzęt elektroniczny.

5. Podczas pobytu w szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem ust. 6 i ust.7.

6. Jeśli uczeń chce skontaktować się z rodzicem zgłasza to wychowawcy lub nauczycielowi dyżurującemu.

7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi
w ust. 8, za zgodą opiekunów wyżej wymienionych imprez.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

9. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz postępowania w przypadku złamania przez ucznia wyżej wymienionych zasad, określa regulamin (procedura).

§ 90.1. Uczniom, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce oraz aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym i rozrywkowym Szkoły przyznawane są nagrody. Zasady przyznawania nagród i ich rodzaje określa Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Wobec uczniów, którzy nagminnie naruszają obowiązki, określone w §88 i §89 stosowane są kary, z wyłączeniem kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. Rodzaje kar oraz tryb odbywania kary określa Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych organów działających w Szkole.

3. W przypadku, kiedy stosowanie kar nie przynosi efektów uczeń może zostać przeniesiony do innej Szkoły. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor.

§ 91.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

* 1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
	2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
	3. list pochwalny do rodziców,
	4. dyplom uznania,
	5. nagrodę rzeczową,
	6. nagrodę finansową, z zastrzeżeniem ust.6,
	7. świadectwo z wyróżnieniem.

2. Na koniec roku przyznaje się uczniom dyplom za wzorową frekwencję. Uczniowie klas I‑III otrzymują dyplom jeśli opuścili nie więcej niż jeden dzień nauki, uczniowie klas IV‑VIII otrzymują dyplom gdy opuścili nie więcej niż 7 godzin nauki szkolnej.

3. Uczniom klas IV-VIII przyznaje się na koniec roku szkolnego nagrody książkowe za wyniki w nauce. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał roczne lub końcowe oceny co najmniej dobre ze wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz uczeń, który uzyskał średnią ocenę roczną lub końcową co najmniej 4,75. Warunkiem uzyskania nagrody książkowej jest otrzymanie co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.

4. Nagrodę książkową za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał wysokie wyniki
z egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, to znaczy ze wszystkich części egzaminu uzyskał średni wynik co najmniej 85%.

5. Rodzice uczniów klas ósmych mogą otrzymać list pochwalny. List pochwalny przyznawany jest w następujących przypadkach:

* 1. uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
	2. uczeń osiągnął wybitne sukcesy w sporcie lub w innych dziedzinach (o wyróżnienie wnioskuje nauczyciel przedmiotu),
	3. uczeń uzyskał wysokie wyniki z egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej to znaczy ze wszystkich części egzaminu uzyskał średni wynik co najmniej 85%,
	4. uczeń aktywnie uczestniczył w działaniach na rzecz innych osób, między innymi
	w formie wolontariatu.

6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu) lub środowiska szkolnego.

7. Nagroda finansowa może być przyznawana w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

§ 92.1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie
z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły
w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 93.1. Uczeń podlega karze za:

1. naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
2. lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
3. naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia, wymienionej w § 94 ust 1. punkty 3-9, karze zawiadamia rodziców wychowawca.

§ 94.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

* 1. upomnienie wychowawcy klasy;
	2. upomnienie Dyrektora;
	3. pisemna nagana wychowawcy klasy;
	4. pisemna nagana Dyrektora;
	5. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
	6. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
	7. pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji;
	8. przeniesienie do równorzędnej klasy;
	9. przeniesienie do innej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad określonych w statucie ma wpływ na ocenę
z zachowania.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:

* 1. notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
	2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
	3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 95.1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły
w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

**Rozdział 8.**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

§ 96.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych
z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w Szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 97.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie określonym przez grafik dyżurów, tygodniowy rozkład zajęć oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
2. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
3. realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5. doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
6. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
7. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
9. indywidualizowanie procesu nauczania, w tym dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania na podstawie opinii lub orzeczenia dotyczącego ucznia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
11. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
12. współpraca z rodzicami.

§ 98.1. Nauczyciel wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające jego rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Nauczyciel wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

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

4. Nauczyciel wychowawca ponadto:

1. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
	1. zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
	2. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
3. planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak
i mających trudności i niepowodzenia);
4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
	1. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
	2. współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach,
	3. włączania ich w życie oddziału i Szkoły,
5. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych), oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
6. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w organizowaniu odpowiednich form pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

5. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.

7. Wychowawca zgodnie z przyjętym w Szkole harmonogramem organizuje spotkania
z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te powinny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży
i o właściwym postępowaniu.

8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.

9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych
i wychowawczych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, instytucji wspomagających szkołę.

10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) na umotywowany wniosek rady oddziałowej rodziców przy akceptacji rady rodziców Szkoły.

11. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 99.1. Nauczyciele oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego współdziałają
z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
2. informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
3. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania
i rozwoju;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 100.1. W Szkole zatrudnia się specjalistów oraz nauczycieli realizujących zadania z zakresu kształcenia specjalnego, kultury i opieki.

2. 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 Szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	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.

3. 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.

4. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uwzględniającego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego należy:

1. prowadzenie działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,
3. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
4. wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
6. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
7. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się uczniów.

5. 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.

6. 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:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

1. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

8.Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 101.1 W Szkole działają zespoły do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W skład zespołu wchodzą nauczyciele uczący ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną; przewodniczącym zespołu jest wychowawca ucznia objętego pomocą.

2. Prace zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje nauczyciel – koordynator do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania zespołu są następujące:

* 1. ustalenie zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
	2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
	3. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego,
	4. dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
	5. spotkania zespołu (w miarę potrzeb), informowanie rodziców o terminach spotkań zespołu,
	6. działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych dla ucznia,
	7. ocena efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmują decyzje dotyczące zakresu, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie prowadzonej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów obserwacji pedagogicznej prowadzonej w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

5. Dokumentację pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej stanowią opracowania będące efektem pracy zespołów oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej
w szkole:

* 1. protokoły ze spotkań,
	2. indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne,
	3. programy pracy grupy.
1. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagodzy, logopedzi.

7. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

* 1. rodzicami dzieci/uczniów,
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
	4. innymi przedszkolami i szkołami,
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc organizuje się z inicjatywy:

* 1. ucznia,
	2. rodziców ucznia,
	3. Dyrektora,
	4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
	5. pielęgniarki szkolnej,
	6. poradni,
	7. pomocy nauczyciela,
	8. (uchylony)
	9. pracownika socjalnego,
	10. asystenta rodziny,
	11. kuratora sądowego,
	12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 102.1. W Szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) współdziałanie w zakresie opracowywania planów, programów, rozkładów nauczania
i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych i dydaktycznych oddziału.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

§ 103.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 104.1 Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

1. zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
2. powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**Rozdział 9.**

**Współpraca Szkoły z rodzicami**

§ 105.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

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

3.Rodzice są obowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. do udziału w wywiadówkach i stawiania się na wezwania Szkoły,
5. zakupić dzieciom, zeszyty, przybory szkolne, odzież sportową do realizacji zajęć wychowania fizycznego,
6. zakupić dziecku strój galowy,
7. poinformować Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
8. zapewnić dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa
w oddzielnych przepisach, warunki nauki określone w tym zezwoleniu,
9. zapewnić dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
10. do pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły,

4. Rodzice odpowiadają za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci.

1) Rodzice ucznia są zobowiązani do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy lub remontu.

2) Jeśli szkoda została spowodowana nieumyślnie, rodzice mogą wnioskować do Dyrektora o zniesienie części lub całości kosztów naprawienia szkody.

§ 106.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami; szczegóły zwolnienia ucznia z lekcji i powrotu do domu uzgadnia się z rodzicem.

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

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

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad specjalistów,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,

1. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań
z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami niedostosowania społecznego.

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

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

**Rozdział 10.**

**Ceremoniał Szkoły**

§ 108.1. Szkoła posiada sztandar. Na jednej jego stronie widnieje srebrny orzeł na czerwonym tle i napis „BÓG HONOR OJCZYZNA”. Na drugiej stronie widnieje na białym tle niebieska tarcza szkolna, a w jej obrębie otwarta księga i zanurzone w kałamarzu pióro; napis określa nazwę szkoły i rok nadania sztandaru.

2. Poczet sztandarowy prezentuje sztandar w czasie uroczystych akademii szkolnych.

3. Poczet sztandarowy prezentuje sztandar podczas uroczystości patriotycznych na terenie gminy.

4. Uczestniczy w wydarzeniach zewnętrznych związanych z Patronem Szkoły Henrykiem Sienkiewiczem.

5. Wyznacza się dwa składy pocztu sztandarowego.

6. Składy pocztów wybiera się spośród uczniów wyróżniających się osiągnięciami w nauce,
w zajęciach pozalekcyjnych, zaangażowaniem w życie Szkoły, itp.

7. Skład pocztów sztandarowych zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną.

8. Uroczystego przekazania sztandaru uczniom kolejnego rocznika dokonuje się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

9. Szkoła posiada Hymn.

10. Hymn Szkoły śpiewany jest na wybranych uroczystościach szkolnych.

12. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru i hymnu określa procedura.

11. Szkoła używa logo, które przedstawia niebieską tarczę w złotej obwódce, w obrębie której widoczna jest otwarta księga i zanurzone w kałamarzu pióro; nad księgą widnieje napis „ZSP
w Grębkowie”.

**Rozdział 11.**

**Postanowienia końcowe**

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

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela
i rodzica na stronie internetowej szkoły: szkolagrebkow.pl/szkolapodstawowa

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne
z zapisami niniejszego statutu.

§ 110.1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna opracowuje się tekst ujednolicony, który podlega upublicznieniu przez Dyrektora.

§ 111.1. Traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w im. Henryka Sienkiewicza
w Grębkowie z dnia 1 grudnia 2017 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

….…………………

*(miejscowość, data)*

Spis treści strona

1. Rozdz. 1 Postanowienia ogólne 2
2. Rozdz. 2 Cele i zadania Szkoły 3
3. Rozdz. 3 Organy Szkoły i ich kompetencje 9
4. Rozdz. 4 Organizacja pracy Szkoły 17
5. Rozdz. 5 Zasady rekrutacji do oddziału rocznego przygotowania
6. przedszkolnego i klas pierwszych 30
7. Rozdz. 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania

wewnątrzszkolnego uczniów 30

1. Rozdz. 7 Prawa i obowiązki ucznia 48
2. Rozdz. 8 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 55
3. Rozdz. 9 Współpraca Szkoły z rodzicami 64
4. Rozdz. 10 Ceremoniał Szkoły 65
5. Rozdz. 11 Postanowienia końcowe 66