|  |
| --- |
| Biały Kościół, listopad 2017 r. |

|  |
| --- |
|  |
| STATUT |
| Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele |

Spis treści

[Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły 2](#_Toc511824475)

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 3](#_Toc511824476)

[Rozdział 3 Organy Szkoły 9](#_Toc511824477)

[Rozdział 5 Oddział przedszkolny 24](#_Toc511824478)

[Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 34](#_Toc511824479)

[Rozdział 7 Uczniowie Szkoły 39](#_Toc511824480)

[Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 42](#_Toc511824481)

[Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do Szkoły 54](#_Toc511824482)

[Rozdział 10 Klasy gimnazjum 55](#_Toc511824483)

[Rozdział 11 Postanowienia końcowe 55](#_Toc511824484)

# Rozdział 1

# Nazwa i typ szkoły

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Białym Kościele przy ul. Królowej Jadwigi 4, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wielka Wieś. Rada Gminy i Urząd Gminy Wielka Wieś ma siedzibę w Szycach przy Placu Wspólnoty 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/252/2017 Rady Gminy Wielka Wieś z dnia 23 lutego 2017 r. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Biały Kościół, Wierzchowie i Bębło (osiedle Murownia).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. Od 1 września 2019 r. Szkoła będzie funkcjonowała w Białym Kościele w budynku przy ul. Krakowskiej 172.
10. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych:
11. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
12. pięcioletnim technikum;
13. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
14. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

**§ 2**

Ilekroć w Statucie Szkoły jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele;
2. (uchylony);
3. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy oddziału;
6. pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
7. oddziale lub klasie – należy przez to rozumieć odpowiednio oddział lub klasę Szkoły;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Wieś;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
11. Kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
12. podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
13. ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania dla ośmioletniej szkoły podstawowej;
14. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
15. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
16. (uchylony);
17. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
18. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
19. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
20. radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć trzech przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału;
21. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
22. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

# Rozdział 2Cele i zadania Szkoły

**§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
6. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
7. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
8. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
9. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
10. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
11. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
12. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
13. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
14. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
15. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
16. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
17. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
18. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
19. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
20. Celami edukacji w klasach IV–VIII są:
21. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
22. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
23. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
24. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
25. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
26. W przypadku wprowadzenia nauki na odległość Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielami, ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach dostosowując do możliwości ich realizacji przy pomocy technik i metod nauki na odległość.

**§ 4**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
7. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
9. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
10. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
11. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
15. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
16. rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
17. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
18. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
19. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
20. zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
21. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
22. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
23. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
24. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
25. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
26. ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
27. podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
28. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
29. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 realizowane są w szczególności poprzez:
30. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
31. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
32. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
33. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
34. systematyczną współpracę z rodzicami;
35. umożliwianie uczniom rozwoju poczucia tożsamości narodowej, religijnej, językowej.
36. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 realizowane są w szczególności poprzez:
37. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
38. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
39. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form wykorzystujących narzędzia multimedialne, informatyczne oraz internet podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych
40. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
41. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
42. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
43. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
44. urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
45. w sytuacji zagrożenia epidemicznego Szkoła wdraża stosowne procedury bezpieczeństwa.
46. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
47. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
48. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach prawa;
49. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
50. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
51. wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
52. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
53. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
54. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

**§ 5**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
12. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – zwłaszcza w przypadku uczniów klas VII i VIII;
13. porad i konsultacji;
14. warsztatów.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na udzielaniu porad, organizowaniu i prowadzeniu konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia w miarę możliwości:
17. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
18. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
19. zajęcia specjalistyczne;
20. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
21. integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
22. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
23. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
24. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
25. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
26. informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
27. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
28. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
29. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
30. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
31. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
32. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	2. szczególnych uzdolnień.
33. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
34. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
35. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
36. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
37. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
38. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 6**

* + - 1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów do spraw orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
			2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne, stosownie do potrzeb;
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
	* + 1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
			2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
			3. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
			4. W Szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowania społecznym.
			5. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.
			6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
6. na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8a. W przypadku nauki zdalnej spotkania mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

* + - 1. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

# Rozdział 3

# Organy Szkoły

**§ 7**

Organami Szkoły są:

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

**§ 8**

* + - 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
			2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
			3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. 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;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
12. organizuje i odpowiada za właściwy przebieg egzaminów;
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym realizację zadań Szkoły w okresie zagrożenia epidemiologicznego;
14. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
15. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
16. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
17. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
18. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
19. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
20. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
21. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
22. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
23. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
24. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
25. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
26. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
27. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora Szkoły ustala Wójt Gminy Wielka Wieś.
28. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia dla poszczególnych oddziałów lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w momencie, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć Dyrektor Szkoły zawiadamia organ nadzorujący.
29. W okresie czasowego zawieszenia nauki stacjonarnej, do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
	1. wybór platformy internetowej, metod i technik, przy pomocy których będzie realizowane kształcenie na odległość w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
	2. ustalenie sposobu kontroli osiągnięć i frekwencji uczniów podczas nauczania zdalnego;
	3. rozpoznawanie możliwości uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej.

**§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 7a i 7b;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Kuratora, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności.

7a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

7b. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 7a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
3. projekt planu finansowego Szkoły;
4. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. program wychowawczo-profilaktyczny;
7. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. projekty eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Szkole.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna w szczególności:
11. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
12. występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
13. wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

10a. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor Szkoły.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność na zebraniu zdalnym należy rozumieć także udział w telekonferencji, potwierdzony przez logowanie się we wskazanym komunikatorze.

11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
3. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 10**

* + - 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
			2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
			3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia, a w oddziale przedszkolnym dziecko, reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
			4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
			5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4. opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły;
5. opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
6. opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
7. opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
9. wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
	* + 1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 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.
			2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
			3. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele”. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.
			4. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
10. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
11. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
12. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele”. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2. opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
4. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5. opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

1. świadczyć pomoc ludziom starszym lub wymagającym pomocy;
2. udzielać pomocy uczniom w nauce;
3. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
4. podejmować inne działania zgodne z zasadami wolontariatu, uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.

11. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:

1. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
2. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

**§ 12**

Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów Szkoły, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie organów.

Organy współdziałają poprzez:

* 1. bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
	2. zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
	3. wspieranie się w realizacji zadań;
	4. odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.

Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań w szczególności poprzez:

1. zarządzenia Dyrektora Szkoły;
2. spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
3. wspólne spotkania przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
4. udostępnianie informacji organów poprzez ogłoszenia na terenie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 13**

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Przedmiotem sporu są różnice zdań i stanowiska w sprawach dotyczących tych samych kompetencji.
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział przedstawicieli poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę i postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły albo sporu nie udało się rozwiązać wewnętrznie, strony będące w sporze mogą wystąpić o jego o rozstrzygnięcie do:
7. organu prowadzącego lub
8. organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

**§ 14**

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 3 Prawa oświatowego i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, o których mowa w Rozdziale 5.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. (uchylony).
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 17**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
3. W przypadku ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor Szkoły może tak organizować przerwy międzylekcyjne, które ograniczą kontakt między uczniami.

**§ 18**

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym z zastrzeżeniem ust. 1a;.

2) w formie realizacji nauczania indywidualnego;

3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;

4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, itp.

1a. Organizacja zajęć może ulec zmianie w okresie nauczania zdalnego. Szczegółowy rozkład zajęć przedstawia Dyrektor Szkoły drogą elektroniczną, po wprowadzeniu nauczania zdalnego.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2a. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej lub nauczania hybrydowego, w miarę możliwości, Szkoła umożliwia realizację zajęć, o których mowa w ust. 2, poprzez platformę internetową.

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 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.

5. W klasach I–III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

**§ 19**

* + - 1. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest na cały okres nauki w Szkole.
2. Wycofanie wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodzica ucznia.
3. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.
4. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach z religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

**§ 20**

* + - 1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwane dalej zajęciami, realizowane są w klasach IV–VIII.
			2. Na realizację zajęć przeznacza się w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
			3. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
			4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
			5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

**§ 21**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
2. zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
3. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
4. na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
5. na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. na zajęciach z wychowawcą.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
8. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
9. poradniami specjalistycznymi;
10. pracodawcami;
11. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
12. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
13. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
14. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
15. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
16. podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
17. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
18. Do zadań doradcy zawodowego należy:
19. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
20. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
21. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
22. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
23. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
24. realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
25. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
26. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
27. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
28. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą wychowawcę danego oddziału.
30. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

**§ 22**

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki, spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
5. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
6. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
7. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności i sposobów ich usunięcia;
8. współpracowanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne;
9. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
10. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi działania na rzecz dziecka i rodziny.

**§ 23**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu pracy nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia uczniom i nauczycielom książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz czasopisma do pracy szkolnej i pozaszkolnej.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed, jak i po lekcjach.
4. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z uczniami należy w szczególności:

1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;

2) wyrabianie i pogłębianie nawyku samokształcenia;

3) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

4) informowanie o aktywności czytelniczej;

5) prowadzenie akcji bibliotecznych.

1. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły należy:

1) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

2) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa wśród uczniów;

3) organizowanie wystaw okolicznościowych;

4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych.

1. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z rodzicami należy:

1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;

2) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

3) informowanie o stanie czytelnictwa ich dzieci.

1. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z innymi bibliotekami należy:

1) współdziałanie w upowszechnianiu czytelnictwa poprzez uczestnictwo w konkursach, wystawach, imprezach czytelniczych, organizowanych przez inne biblioteki;

2) promowanie gminnych imprez kulturalnych dla uczniów;

3) wymiana wiedzy i doświadczeń.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów oraz prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
2. organizowanie i udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. analizowanie stanu czytelnictwa uczniów;
5. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole i poszczególnych oddziałach;
6. opracowanie i realizowanie planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
7. współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
8. troszczenie się o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki;
9. dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;
10. konserwowanie i selekcjonowanie zbiorów;
11. podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
12. dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej,
13. sporządzanie sprawozdań okresowych.
14. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
16. dbanie o utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru;
17. za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

**§ 24**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są własnością Szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
5. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
6. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
7. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
8. (uchylony).
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

**§ 24a**

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni.
10. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu książki prosić o jej prolongatę osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
12. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
13. Do obowiązków czytelnika należy:
14. szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
15. przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
16. zwracanie wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
17. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
18. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
19. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

**§ 25**

1. W ramach pozalekcyjnej działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, zwaną dalej „świetlicą”.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
3. organizowanie i zapewnienie opieki wychowawczej uczniom, którzy muszą przebywać w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub dojazdy do Szkoły;
4. pomoc w nauce;
5. tworzenie warunków do pracy własnej;
6. organizowanie gier i zabaw;
7. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
9. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
11. zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
12. zajęć utrwalających wiedzę;
13. gier i zabaw rozwijających;
14. zajęć sportowych.
15. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
16. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
17. organizowanie pracy zgodnie z programem pracy świetlicy i planami własnymi;
18. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
19. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy, dopilnowanie, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione;
20. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
21. regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami;
22. terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
23. informowanie właściwego wychowawcy o zachowaniu uczniów na świetlicy.
24. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
25. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
26. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
27. systematyczny udział w zajęciach – uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach zorganizowanych, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w takowych zajęciach uczestniczą;
28. zgłaszanie za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście do wc, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
29. dbanie o porządek i wystrój świetlicy.
30. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
31. uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach, zgodnie z zainteresowaniami;
32. korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych;
33. rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
34. życzliwego, podmiotowego traktowania;
35. racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku;
36. korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.
37. (uchylony).
38. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych (potwierdzenie zatrudnienia) w Szkole, a także uczniowie klas I–VIII uprawnieni do korzystania z bezpłatnych dowozów do Szkoły busem i gimbusem lub pozostający w trudnej sytuacji losowej.
39. Godziny pracy świetlicy dopasowane są do potrzeb uczniów i rodziców.
40. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
41. Warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy szkolnej jest coroczne złożenie przez rodzica wypełnionej i podpisanej karty zgłoszenia.
42. Rodzice mogą pisemnie upoważnić jednorazowo do odbioru dziecka inną osobę niż wymienione w karcie zgłoszenia (pisemnie na kartce lub w dzienniczku ucznia – pismo czytelne z datą i wyraźnym podpisem), w tym osobę niepełnoletnią, która ukończyła trzynaście lat.
43. Każdorazowy odbiór dziecka rodzice lub osoby upoważnione potwierdzają podpisem na liście obecności uczniów, z zastrzeżeniem ust. 13a.

13a. W okresie epidemii nauczyciel zapisuje kto odebrał ucznia ze świetlicy.

1. Uczniowie nie mogą być odbierani rodziców lub osoby upoważnione będące pod wpływem alkoholu, narkotyków. W sytuacji konfliktowej może zostać wezwana Policja w celu stwierdzenia stanu trzeźwości. W tym przypadku wychowawca obowiązany jest do telefonicznego powiadomienia pozostałych pełnoletnich osób wskazanych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Rodzice lub osoby upoważnione mają obowiązek przestrzegania czasu pracy świetlicy.
3. W przypadku możliwego spóźnienia rodzice/osoby upoważnione są zobowiązane do powiadomienia o tym kierownika świetlicy.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do końca czasu pracy świetlicy oraz braku możliwości skontaktowania się z osobami pełnoletnimi, upoważnionymi do odbioru dziecka, wychowawca świetlicy zawiadamia Ośrodek Pomocy Rodzinie.
5. Po skończonych zajęciach lekcyjnych zapisani do świetlicy uczniowie z klas I–VIII przychodzą do świetlicy samodzielnie lub są przyprowadzani przez nauczyciela.
6. Nie podlega opiece wychowawcy uczeń, który nie dotrze do świetlicy, obowiązkiem ucznia jest zgłosić swoje przyjście wychowawcy świetlicy.

**§ 26**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Stołówka szkolna zapewnia uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku (zupy) oraz w miarę możliwości ciepłej herbaty w ciągu dnia.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie mogą korzystać z pierwszego i drugiego dania z cateringu.
6. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.
7. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6, Dyrektora Szkoły.

**§ 27**

1. Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Wychowawca i nauczyciele na każdym etapie nauczania rozpoznają potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Wychowawca, Dyrektor Szkoły, nauczyciele, planują i udzielają uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Rodzice mogą dostarczyć do Szkoły wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dokumentację z badań ucznia.
7. Nauczyciele są obowiązani na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z doradztwa poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawach swoich uczniów i własnego rozwoju zawodowego.
9. Szkoła uczestniczy w różnego rodzaju działaniach inicjowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów w szkole i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Szkoły.

**§ 28**

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, psycholog szkolny, pedagog szkolny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele bibliotekarze współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

2a. W okresie nauki zdalnej lub nauczania hybrydowego kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej, przy czym odczytanie informacji jest jednoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z jej treścią.

1. Szkoła organizuje:
2. obowiązkowe zebrania z rodzicami wywiadówki – prowadzone głównie przez wychowawców ;
3. spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”;
4. indywidualne spotkania z rodzicami.
5. Rodzice mają prawo do:
6. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, poznania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów;
7. poznania zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
8. uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
9. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
10. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły;
11. informacji o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed klasyfikacją;
12. poznania przewidywanej oceny rocznej na tydzień przed klasyfikacją;
13. opiniowania planu pracy wychowawczej danego oddziału.
14. Rodzice mają obowiązek:
15. ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
16. uczestniczyć w zebraniach rodziców i wywiadówkach;
17. systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka;
18. współdziałać w sytuacjach wymagających interwencji;
19. dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
20. usprawiedliwiać pisemnie lub osobiście wszelkie nieobecności dzieci w terminie do 7 dni;
21. stawiać się w Szkole osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w możliwie najbliższym terminie;
22. dbać o pełne wyposażenie dzieci we wszelkie podręczniki i pomoce szkolne;
23. dopilnować, aby dziecko w Szkole było schludnie i odpowiednio ubrane;
24. osobiście przyprowadzać i odbierać ze Szkoły dzieci młodsze niż siedmioletnie.

**§ 29**

Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 30**

Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

#

# Rozdział 5

# Oddział przedszkolny

**§ 31**

1. W Szkole jest zorganizowany co najmniej jeden oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
3. Oddział przedszkolny pracuje codziennie, w godzinach 7:00 – 17:00.
4. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

**§ 32**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

**§ 33**

* + - 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
	* + 1. Warunkami realizacji zadań oddziału przedszkolnego są:
17. konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
18. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
19. pobyt w oddziale przedszkolnym jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
20. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy, w oddziale przedszkolnym tworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
21. dbanie o aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, w pomieszczeniu oddziału organizuje się stałe i czasowych kąciki zainteresowań;
22. wyposażenie w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
23. odpowiednie wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
24. estetyczna aranżacja wnętrz, która umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
25. aranżacja wnętrz, która umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
	* + 1. W zakresie sposobów realizacji zadań oddziału przedszkolnego nauczyciele:
26. organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
27. organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
28. diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
29. przygotowują dziecko do nauki czytania i pisania oraz uczestniczenia w procesie alfabetyzacji;
30. zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego, szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
31. systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.

**§ 34**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**§ 35**

Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wielka Wieś.

* + - 1. Zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy.
			2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

**§ 36**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 Prawa oświatowego;
5. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.
6. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

 **§ 37**

* + 1. Zasady organizacji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym są następujące:
1. dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo każdego z dzieci w powierzonym mu oddziale, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
4. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne;
5. nauczyciel opuszcza oddział dopiero po przejęciu oddziału przez innego nauczyciela, w chwili przejęcia nauczyciel opuszczający – informuje nauczyciela przejmującego o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
6. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni na ten czas opiekę nad oddziałem innej upoważnionej osoby;
7. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a o każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców;
8. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych ukierunkowane są w pierwszej kolejności na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
9. u dzieci nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne, poza tymi, które mają na celu udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
10. dzieci za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień);
11. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w szczególności bezpieczeństwa przeciwpożarowego, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ruchu drogowego.
	* 1. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów (2 osoby), zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w oddziale przedszkolnym.
		2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 38**

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
2. uzyskania rzetelnej informacji dotyczących własnego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. konsultacji ze specjalistami, uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażenia swojej opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
5. uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy.

**§ 39**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca obowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze Szkoły przez rodziców.
2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona przyprowadzają dziecko do Szkoły – głównym wejściem obok hali sportowej, i oddają pod opiekę osoby dyżurującej w oddziale przedszkolnym, jak również osobiście zapewniają mu bezpieczny powrót do domu.
4. Nauczyciel lub pracownik Szkoły bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Szkoły do momentu zakończenia zajęć zgodnie z rozkładem dnia i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnionych przez nich na piśmie osób pełnoletnich.
5. Pracownik Szkoły lub nauczyciel odbierający dziecko od rodziców lub upoważnionych przez nich na piśmie osób pełnoletnich ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie dla zdrowia dzieci.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców – lub innych członków rodziny po uprzednim przedstawieniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko. Upoważnienie zostaje w dokumentacji oddziału.
7. Dziecko nie może być wydane na telefoniczną prośbę rodziców czy też osoby upoważnionej przez rodziców.
8. Nauczyciel w razie wątpliwości może prosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (upojenie alkoholowe, narkotykowe).
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel jest obowiązany powiadomić drugiego z rodziców lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, a jeżeli jest to niemożliwe Szkoła ma prawo wezwać Policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
11. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego po skończonych zajęciach.
14. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, a Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego Komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
17. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

**§ 39a**

1. Do obowiązków rodziców należy:
2. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
3. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
4. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach pracy przedszkola;
6. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
7. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
9. przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
10. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
11. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
12. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.
13. Formami współpracy z rodzicami są:
14. zebrania ogólne – dwa do trzech razy w roku;
15. warsztaty, zajęcia otwarte;
16. uroczystości przedszkolne i szkolne, według ustalonego harmonogramu;
17. kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach.

**§ 40**

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 41**

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

**§ 42**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
3. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
4. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**§ 43**

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym program wychowania przedszkolnego dostosowuje się odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 44**

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi „Zeszyt uwag i spostrzeżeń”, w którym odnotowuje się pozytywne i negatywne zachowania dziecka.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego informuje rodziców o uwagach i spostrzeżeniach na temat ich dziecka, fakt ten rodzice potwierdzają podpisami w zeszycie uwag i spostrzeżeń.

**§ 45**

1. W oddziale przedszkolnym udziela się dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
3. zajęć rozwijających uzdolnienia;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
6. porad i konsultacji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 46**

(uchylony)

**§ 47**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. organizowanie procesu wychowawco-dydaktycznego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7. ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych i zainteresowań;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennika zajęć, realizowanego programu wychowania przedszkolnego, arkuszy obserwacji, indywidualnych programów terapeutycznych, zeszytu rozmów indywidualnych z rodzicami;
13. realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
14. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;
16. realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
17. kontrolowanie miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych narzędzi, z których korzystają dzieci.

**§ 48**

1. W oddziale przedszkolnym respektuje się prawa dziecka zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
3. akceptacji i poszanowania godności osobistej;
4. wyboru form odpoczynku i zabaw;
5. zdrowego żywienia;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania;
7. otrzymywania pomocy od dorosłych;
8. otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. aktywnego kształtowania własnej osobowości;
10. zabawy i wyboru partnera zabawy;
11. do indywidualnego tempa rozwoju;
12. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
13. zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć.
14. Do obowiązków dziecka należy:
15. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
16. uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
17. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
18. respektowanie poleceń dorosłych.
19. Dzieciom w oddziale przedszkolnym nie wolno:
20. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
21. krzywdzić innych ani siebie;
22. niszczyć cudzej własności;
23. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
24. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:
25. zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące;
26. nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez kolejne 30 dni kalendarzowe, bez informacji od rodzica o przyczynie nieobecności;
27. nie podania bądź zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka istotnych z punktu widzenia funkcjonowania dziecka na terenie oddziału przedszkolnego i bezpieczeństwa innych osób;
28. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu.

**§ 49**

Oddział przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci:

1. I śniadanie;
2. II śniadanie;
3. dwudaniowy obiad;
4. podwieczorek.

Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego (dla dzieci nierealizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) określa uchwała Rady Gminy.

# Rozdział 6Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

**§ 50**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 51**

W przypadku dłuższej nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły Wójt Gminy powierza pełnienie obowiązków Dyrektora Szkoły jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

W przypadku krótkiej nieobecności Dyrektora Szkoły Dyrektor wyznacza nauczyciela do zastępowania Dyrektora na czas nieobecności.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2, odpowiada za organizację pracy szkoły, wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, załatwianie bieżących spraw organizacyjnych.

**§ 52**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
4. wspierać każdego ucznia i dziecko w jego rozwoju;
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
6. kształcić i wychowywać młodzież i dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
9. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów i dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia i dziecka.
10. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
11. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
12. przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
13. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
14. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
15. baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania oraz postawy wskazujące na ewentualne problemy;
16. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
17. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
18. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
19. dbanie o poprawność językową uczniów;
20. dbanie o pomoce szkolne i sprzęt szkolny;
21. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
22. doskonalenie swojej wiedzy poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego (studia, kursy, warsztaty).
23. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12
24. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
25. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy podczas nauki zdalnej oraz nauczania hybrydowego do:
	1. specyfiki nauczanego przedmiotu;
	2. preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
	3. możliwości psychofizycznych uczniów;
	4. warunków i sprzętu, którymi dysponuje nauczyciel i uczniowie.

**§ 53**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy oddziału w przypadku, gdy:
4. jest zatrudniony w wymiarze niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć;
5. udokumentuje problemy zdrowotne;
6. wykonuje ważne zadania społeczne.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
8. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
9. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
10. na wniosek rodziców danego oddziału.
11. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
12. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
13. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
14. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
15. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
16. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
17. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
18. niezwłoczne organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, iż taka pomoc jest niezbędna ze względu na potrzeby edukacyjne lub rozwojowe ucznia;
19. wykonuje inne czynności dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
20. W celu realizacji zadań wychowawca:
21. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
22. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
23. ustala plan wychowawczy dla oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
24. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
25. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
	1. powiadamiania o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
	2. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia,
	3. okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania pomocy od rodziców w swych działaniach,
	4. włączania rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
26. prowadzi „Zeszyt wychowawczy”, który jest dokumentem szkolnym, zawierającym karty uwag pozytywnych i negatywnych o każdym uczniu;
27. powiadamia rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez pisemną informację, którą podpisuje rodzic;
28. w przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca wysyła pisemną informację listem poleconym o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej, którego celem jest także nawiązanie osobistego kontaktu z rodzicem dla rozwiązania problemów ucznia;
29. planuje i koordynuje udzielanie uczniom swojego oddziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 54**

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego 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 Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych z godnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
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 i innych specjalistów w:
9. 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 szkoły,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
12. prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Ilekroć w ust. 1 jest mowa o uczniu należy przez to rozumieć także dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego.
14. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1 należy:
	1. organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
	2. współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
	3. współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo z higienistką szkolną.
15. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1 należy:
	* 1. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
		2. koordynowanie działań profilaktycznych Szkoły;
		3. współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

**§ 55**

* + - 1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych 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 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 przedszkola, szkoły i placówki,
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ilekroć w ust. 1 jest mowa o uczniu należy przez to rozumieć także dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego.

**§ 56**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. Zespół Wychowawców:
3. (uchylony);
4. Zespoły zadaniowe.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Szkoły.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 56a**

1. W skład Zespołu Wychowawców wchodzi 3 nauczycieli pełniących zadania wychowawców, w tym 1 z klas I-III i 2 z klas IV-VIII.
2. Wychowawców do Zespołu Wychowawców deleguje Rada Pedagogiczna na zebraniu w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczącego Zespołu Wychowawców powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Zespołu.
4. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
	1. analizowanie problemów wychowawczych Szkoły i proponowanie rozwiązań tych problemów;
	2. przedstawianie propozycji zadań wychowawczych do programu wychowawczo-profilaktycznego;
	3. proponowanie wspólnych zadań wychowawcy oddziału na dany rok szkolny.
5. Zespół opracowuje plan pracy Zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 57**

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarza Szkoły;
3. sprzątaczki;
4. osobę przeprowadzającą uczniów przez drogę;
5. konserwatora;
6. pomoc nauczyciela.
7. Nawiązanie i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie Kodeksu pracy.
8. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
9. obsługa sekretariatu;
10. przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw;
11. prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami sekretariatu uczniowskiego;
12. zaopatrzenie Szkoły w druki i potrzebne materiały;
13. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem i finansami Szkoły;
14. prowadzenie archiwum;
15. prowadzenie zadań dotyczących życia Szkoły zaleconych przez Dyrektora Szkoły.
16. Do zakresu zadań sprzątaczki należy w szczególności:
17. utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz i wokół budynku;
18. wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
19. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
20. zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w oddziale przedszkolnym dzieci i pracowników;
21. dbanie o mienie, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
22. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
23. wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb zleconych przez Dyrektora Szkoły.
24. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
25. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
26. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w Szkole;
27. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników Szkoły;
28. wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez Dyrektora Szkoły;
29. wykonywanie drobnych prac malarskich;
30. troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły;
31. koszenie trawników na terenach wokół budynku szkolnego.
32. Do zakresu zadań osoby przeprowadzającej uczniów przez drogę należy w szczególności:
	1. dopilnowanie bezpiecznego przejścia uczniów przez drogę;
	2. kontrolowanie, czy na terenie Szkoły nie znajdują się osoby postronne;
	3. wypraszanie z terenu Szkoły osób niepowołanych, przebywające na nim bez zgody Dyrektora Szkoły;
	4. kierowanie osób wchodzących do Szkoły do odpowiednich pomieszczeń szkolnych.
33. Do obowiązków pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy:
34. pomaganie nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
35. zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych;
36. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
37. przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
38. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
39. zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę;
40. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
41. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora Szkoły.
42. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3–6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
43. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
44. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
45. natychmiastowe reagowanie w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
46. zapoznanie się, przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

**§ 58**

* + - 1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
1. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
2. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
3. zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej oraz pracowniach;
4. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
5. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
6. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
	* + 1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
7. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
8. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
9. niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
10. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
11. przestrzeganie regulaminów.
	* + 1. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
12. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
13. nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
14. niezwłocznego zgłoszenie przełożonemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków;
15. nie wpuszczania na teren Szkoły osób nieupoważnionych.

# Rozdział 7

# Uczniowie Szkoły

**§ 59**

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym do przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz zyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
8. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
9. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i uczestnictwo w organizacjach działających w Szkole;
10. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
11. uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
12. dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, zwłaszcza, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
13. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
15. korzystania z pomocy materialnej, jeżeli zachodzi taka konieczność;
16. wypoczynku podczas ferii i świąt;
17. poznania, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości (sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia);
18. nieodpłatnego wypożyczenia przez Szkołę podręczników lub materiałów edukacyjnych;
19. wniesienia skargi w formie pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, Kuratora lub innych instytucji.
20. Uczeń Szkoły ma następujące przywileje:
21. możliwość udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
22. możliwość udziału w wycieczkach szkolnych;
23. zgłoszenie w danym okresie nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania, o których mowa w § 70 ust.10, z danych zajęć edukacyjnych bez ponoszenia konsekwencji w ocenie zachowania i ocenie z tych zajęć edukacyjnych;
24. możliwość udziału w przedsięwzięciach Samorządu Uczniowskiego.
25. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia skargi.

3a. Skargę składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły może przekazać skargę do rozpatrzenia wychowawcy z wyjątkiem skarg złożonych na postępowanie nauczyciela lub wychowawcy.

3b. Skargę rozpatruje się niezwłocznie lecz nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia skargi.

1. Decyzje Dyrektora Szkoły są ostateczne.

**§ 60**

1. Do obowiązków ucznia należy:
2. systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
3. przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
4. przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
5. odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
6. uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
7. przygotowywanie się do sprawdzianów i klasówek.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
9. zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
10. zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
11. nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
12. stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
13. przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i koleżanek;
14. dbanie o ład i porządek w klasie.
15. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
16. ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
17. przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni.
18. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:
19. dbanie o wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i skromny, stosowny do miejsca jakim jest Szkoła;
20. nie noszenie makijażu i pomalowanych paznokci;
21. noszenie podczas uroczystości państwowych i szkolnych stroju galowego, którym jest:
	1. dla dziewcząt biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódnica,
	2. dla chłopców – biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie.
22. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
23. całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
24. całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 8;
25. całkowity zakaz obrażania, poniżania, upokarzania, naruszania prywatności osób trzecich z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych.
26. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
27. okazywanie szacunku pracownikom Szkoły i rówieśnikom;
28. podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
29. bezwzględne przestrzeganie poleceń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
30. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
31. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa należy:
32. przebywanie na terenie klasy i Szkoły do momentu zakończenia lekcji;
33. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły i wokół niej;
34. przeciwdziałanie przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności;
35. wystrzeganie się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów.
36. Uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
37. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych. W przypadku naruszenia tych zakazów Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikłą stąd szkodę.
38. Rodzice ponoszą koszty naprawy mienia Szkoły zniszczonego przez ucznia celowo i świadomie.

**§ 61**

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, konkursach, zawodach sportowych, pracę społeczną na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego uczniom przyznawane są następujące nagrody:
2. pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
3. pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec klasy lub na forum Szkoły;
4. nagroda przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców w postaci dyplomu lub książki;
5. nagroda finansowa lub stypendium za wyniki w nauce.
6. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.
7. O udzielonej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia oraz odnotowuje przyznanie nagrody w dokumentacji szkolnej.
8. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 60, porządku i dyscypliny w Szkole uczniom udzielać można następujących kar:
9. uwaga wpisana do dzienniczka, dziennika elektronicznego lub „Zeszytu uwag i spostrzeżeń wychowawcy”;
10. czasowe zawieszenie uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych lub szkolnych;
11. upomnienie wychowawcy;
12. I nagana wychowawcy;
13. II nagana wychowawcy;
14. upomnienie Dyrektora Szkoły;
15. nagana Dyrektora Szkoły;
16. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
17. Przy stosowaniu kar stosuje się ich gradację, z zastrzeżeniem ust. 6.
18. W przypadku drastycznego naruszenia obowiązków ucznia można stosować kary bez zachowania ich gradacji.
19. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w formie ustnej lub pisemnej.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia o udzielonej karze. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
21. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
22. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły może:
	* 1. podtrzymać udzieloną karę;
		2. obniżyć lub uchylić udzieloną karę.
23. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia oraz w przypadku:

1) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

2) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;

3) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;

4) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.

12. W przypadku zamiaru złożenia przez Dyrektor Szkoły wniosku, o którym mowa w ust. 11, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

#

# Rozdział 8Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 62**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępie w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
11. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. informowanie rodziców i innych nauczycieli o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
14. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
15. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
16. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
17. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
18. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
19. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
20. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
22. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
23. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
24. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
25. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
26. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
27. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
28. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
29. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
30. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
31. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
32. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
33. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
34. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
35. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 63**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 64**

* + - 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
	1. bieżące;
	2. klasyfikacyjne:
		+ - 1. śródroczne i roczne,
				2. końcowe.
1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły do końca danego roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub skserowania pisemnej pracy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt 5 udostępniania jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły i nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją

**§ 65**

* + 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
		2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
		3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
		4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
		5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

**§ 66**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnej informacji o ustaleniu przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

**§ 67**

* + - 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
			2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
			3. Śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.
			4. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, dopuszcza się używanie używania znaków „+” i „−”.
			5. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
			6. Ocenianie bieżące w klasach I–III prowadzone jest według następujących kryteriów i oznaczeń:
1. celujący „6” – uczeń dobrze radzi sobie z rozwiązaniem zadań trudnych, ma dużo inwencji twórczej, chętnie wykonuje dodatkowe polecenia i zadania wykraczające poza program nauczania, pracuje samodzielnie;
2. bardzo dobry „5” – uczeń bezbłędnie rozwiązuje typowe zadania i polecenia przewidziane programem nauczania;
3. dobry „4” – uczeń dobrze wykonuje zadania i polecenia, poprawa pojawiających się drobnych błędów nie sprawia mu trudności, bez większej pomocy radzi sobie z programem nauczania;
4. dostateczny „3” – uczeń częściowo poprawnie wykonuje polecenia i zadania, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wykonywanie poleceń, wymaga dodatkowego wsparcia ze strony nauczyciela;
5. dopuszczający „2” – uczeń słabo radzi sobie z zadaniami i poleceniami, większość z nich wykonuje błędnie, nie lubi kończyć pracy, pracuje niestarannie, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
6. niedostateczny „1” – uczeń nie wykonuje poleceń i zadań, nie opanował podstawowych umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi pracować samodzielnie, domaga się wykonania prac za niego.

**§ 68**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel);
3. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
4. stopień dobry – 4 (db);
5. stopień dostateczny – 3 (dst);
6. stopień dopuszczający – 2 (dop);
7. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „−”łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
9. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
11. np – uczeń nieprzygotowany;
12. bz – brak zadania;
13. „–” – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okazuje się, że niski poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić mu kontynuację nauki w następnym semestrze i w konsekwencji w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 69**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. W ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania w klasach IV–VIII stosuje się następującą skalę:
10. wzorowe – wz;
11. bardzo dobre – bdb;
12. dobre – db;
13. poprawne – pop;
14. nieodpowiednie – ndp;
15. naganne – nag.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
17. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału lub w dzienniku.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
19. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
20. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75.

**§ 69a**

* + - * 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
	1. zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
	2. zawsze dotrzymuje terminu usprawiedliwienia nieobecności;
	3. zawsze kulturalnie zachowuje się w Szkole, na lekcjach, przerwach, poza Szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów;
	4. zawsze jest uczciwy, życzliwy wobec kolegów, chętnie pomaga potrzebującym, zawsze staje w obronie pokrzywdzonych;
	5. zawsze przestrzega postanowień i ustaleń władz Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego;
	6. jego wygląd jest nienaganny i nigdy nie budzi żadnych zastrzeżeń;
	7. jest pilny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, szanuje mienie swoje i cudze;
	8. twórczo i chętnie angażuje się w życie oddziału i Szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
	9. zawsze wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
	10. uczestniczy w akcjach humanitarnych, społecznych, charytatywnych.
1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
3. dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności;
4. zachowuje się kulturalnie w Szkole, na lekcjach, przerwach, poza Szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów, swoim zachowaniem nigdy nie wzbudza kontrowersji;
5. jest uczciwy, życzliwy wobec kolegów, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych;
6. przestrzega postanowień i ustaleń władz Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego;
7. jego wygląd jest estetyczny, nie budzący zastrzeżeń;
8. jest pilny, systematyczny, przygotowany do zajęć lekcyjnych, szanuje mienie swoje i cudze;
9. angażuje się w życie oddziału i Szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
10. uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
11. wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. ma maksymalnie 3 w okresie nieusprawiedliwione spóźnienia;
	2. ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu;
	3. czasami bywa niekoleżeński, zdarza mu się niekulturalne zachowanie w Szkole, poza Szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów, za które przeprasza, a wyrządzone szkody naprawia;
	4. otrzymał w okresie nie więcej niż jedną naganę wychowawcy;
	5. swoim zachowaniem czasem wzbudza kontrowersje;
	6. stara się być uczciwy;
	7. nie zawsze przestrzega postanowień i ustaleń władz Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego;
	8. nie zawsze właściwie dba o estetykę swojego wyglądu oraz otoczenia, w którym pracuje;
	9. czasami nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
	10. niechętnie angażuje się w życie oddziału i Szkoły;
	11. zdarza mu się, że nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
	* + 1. często jest niepunktualny, ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych spóźnień;
			2. ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
			3. często zachowuje się sposób niekulturalny w Szkole, na lekcjach, poza Szkołą, stosunku do nauczycieli, kolegów;
			4. nie stosuje się do zapisów statutowych dotyczących stroju szkolnego i wyglądu zewnętrznego;
			5. otrzymał dwie nagany wychowawcy;
			6. często bywa niekoleżeński wobec kolegów, zdarzają mu się również zachowania aroganckie , nie chce przyznać się do błędów, winą obarcza kolegów;
			7. swoim zachowaniem wzbudza kontrowersje;
			8. często nie przestrzega postanowień i ustaleń władz Szkoły, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;
			9. zdarza mu się niszczyć mienie szkolne;
			10. często nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
			11. nie troszczy się o swój wygląd oraz estetykę swojego miejsca pracy;
			12. nie chce angażować się w życie oddziału i Szkoły;
			13. często nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
14. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
	1. bardzo często spóźnia się na lekcje;
	2. ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w okresie;
	3. zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole, na lekcjach, poza Szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły;
	4. jest niekoleżeński i arogancki wobec kolegów, nie przyznaje się do błędów, winą zawsze obarcza kolegów;
	5. korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń na lekcji;
	6. bardzo często jest upominany przez nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reagując na upomnienia nauczycieli;
	7. niszczy mienie swoje i szkolne;
	8. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez Szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
	9. nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
	10. nie chce angażować się w życie klasy i Szkoły;
	11. używa wulgarnego słownictwa;
	12. dokonuje fałszerstwa;
	13. pomimo upomnień nie dba o wypożyczone podręczniki;
	14. wychodzi poza teren Szkoły w czasie przerw lub lekcji;
	15. otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
	16. nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
15. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
16. ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły;
17. ma demoralizujący wpływ na kolegów (np. pali papierosy, pije alkohol);
18. stanowi realne zagrożenie zdrowia dla społeczności szkolnej;
19. świadomie niszczy mienie cudze, kradnie;
20. ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
21. wchodzi w konflikt z prawem;
22. znęca się nad innymi psychicznie, fizycznie, stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzanie;
23. w rażący sposób łamie obowiązujące w szkole przepisy;
24. używa wulgarnego słownictwa.
25. Przy ocenianiu zachowania ucznia w czasie nauki zdalnej będzie brane pod uwagę:
	* 1. zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły:
		2. funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
		3. jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
		4. terminowe przesyłanie zadanych prac,
		5. samodzielna i systematyczna praca,
		6. bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

**§ 70**

1. Nauczyciel ocenia uczniów w sposób ciągły i systematyczny, w miarę możliwości na każdych zajęciach.
2. W ocenianiu stosowane są różnorodne metody i techniki sprawdzania osiągnięć ucznia:
3. odpowiedź ustna;
4. recytacja;
5. zadanie klasowe;
6. sprawdzian pisemny;
7. praca domowa;
8. kartkówka;
9. ćwiczenia;
10. referat;
11. zadania praktyczne;
12. własny projekt;
13. aktywność.
14. Dopuszcza się możliwość ustalenia przez nauczyciela innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikających ze specyfiki zajęć

3a. W okresie nauczania zdalnego nauczyciel, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

1. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych zadań klasowych i sprawdzianów pisemnych podaje się z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zapowiedzieć tylko 3 zadania klasowe lub sprawdziany pisemne z różnych zajęć edukacyjnych i co najwyżej jeden w jednym dniu.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poprawy prac pisemnych w terminie do 2 tygodni, z wyłączeniem ferii zimowych, od ich przeprowadzenia i poinformowania uczniów o uzyskanych ocenach oraz omówienia wyników tych prac. .
3. Sprawdzian napisany na ocenę nie wyższą niż dostateczny uczeń może poprawiać. Poprawa sprawdzianu odbywa się do 2 tygodni od uzyskania przez ucznia informacji o ocenia ze sprawdzianu. Uzyskaną przez ucznia ocenę z poprawy sprawdzianu dopisuje do oceny sprawdzianu.
4. W przypadku, gdy uczeń „ściąga” podczas sprawdzianu, zadania klasowego lub kartkówki – praca zostaje odebrana, a uczeń otrzymuje uwagę i pisze inną wersję tych prac.
5. Uczeń nieobecny na zadaniu klasowym lub sprawdzianie pisemnym jest obowiązany napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po tygodniowej lub dłuższej nieobecności w Szkole. Nie dokonuje się oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
7. Uczeń ma prawo:
	1. do dwukrotnego, a w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo – do jednokrotnego, zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji w okresie;
	2. do dwukrotnego, a w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo – do jednokrotnego, braku zadania w okresie.

Prawo to nie obejmuje zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych, zadań klasowych i kartkówek. Zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lub braku zadania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym symbolem np lub bz. Niewykorzystane nieprzygotowanie do zajęć i brak zadania z pierwszego okresu nie przechodzi drugi okres.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, do ustalenia co najmniej 3 ocen bieżących w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny w tygodniu, a w przypadku dwóch i więcej godzin zajęć w tygodniu do ustalenia co najmniej 5 ocen bieżących.
2. (skreślony).
3. Rodzice są informowani o postępach swoich dzieci kilkakrotnie w trakcie roku szkolnego na zebraniach z wychowawcą, na spotkaniach otwartych oraz indywidualnie przez wychowawcę w razie potrzeby.
4. W Szkole stosuje się następujące formy komunikowania się z rodzicami uczniów:
5. zebranie ogólne (wywiadówki) – zgodnie z planem pracy wychowawców;
6. indywidualne rozmowy z wychowawcą (stosownie do potrzeb);
7. spotkania przy okazji uroczystości szkolnych;
8. kontakty z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym i nauczycielami (stosownie do potrzeb);
9. informacja listowna, stosowana w przypadku trudności wychowawcy w nawiązaniu kontaktu z rodzicami (kopia listu wysłanego jako list polecony powinna znajdować się w dokumentacji szkolnej);
10. poprzez pocztę elektroniczną.

**§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień, i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
	1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
	2. liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
	3. trudna sytuacja rodzinna ucznia;
	4. systematyczna nauka ucznia w ciągu roku szkolnego.
4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką się uczeń ubiega.
5. (uchylony).
6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek, po analizie tego wniosku może postanowić o:
	1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
	2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
	3. sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. O doborze zadań decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. Ocena nie może zostać obniżona.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

**§ 72**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
4. brak nagany wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
5. zaangażowanie ucznia w życie Szkoły.
6. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką się uczeń ubiega.
7. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy ucznia, który ubiega się o wyższą niż przewidywana ocena.
8. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana wychowawca organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale celem zasięgnięcia opinii. Po uzyskaniu opinii wychowawca ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie później niż dzień przez klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Z przeprowadzonego spotkania zespołu nauczycieli wychowawca sporządza protokół, w którym odnotowuje ustaloną ocenę i zwięzłą informację uzasadniającą.

**§ 73**

* 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
	2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
1. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
3. realizujący indywidualny tok nauki;
4. spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą;
5. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;
6. przechodzącego ze szkoły innego typu.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 74**

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
10. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 75**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy zawarte w ust. 1–6 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
10. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
11. W przypadku ucznia objętego kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wniesionych zastrzeżeniach ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 76**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=1#P1A6) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczeń klas IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust.4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74 ust. 7.

**§ 77**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-10-2017&qplikid=1#P1A329) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy Szkołę 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. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia.

3. Nazwiska i imiona uczniów, którzy uzyskali średnią ocen końcowych co najmniej 5,0 przy czym żadna z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie jest niższa od oceny bardzo dobrej, oraz wzorową ocenę zachowania, wpisuje się do Złotej Księgi.

# Rozdział 9

# Przyjmowanie uczniów do Szkoły

**§ 78**

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

# Rozdział 10(uchylony)

# Rozdział 11Postanowienia końcowe

**§ 80**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Białym Kościele”.
7. (uchylony).