***STATUT***

***Szkoły Podstawowej***

***im. Wandy Chotomskiej
w Nowych Kucicach***

Nowe Kucice, 30 września 2025r.

Rozdział I – Postanowienia ogólne 3

Rozdział II – Cele i zadania szkoły 5

Rozdział III – Organy szkoły 13

Rozdział IV – Organizacja szkoły 20

Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy 29

Rozdział VI – Ocenianie wewnątrzszkolne 40

Rozdział VII – Uczniowie szkoły 52

Rozdział VIII – Przyjmowanie uczniów do szkoły 56

Rozdział IX - Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego………………...……58

Rozdział X – Ceremoniał szkoły …………………………………………………………….65

Rozdział IX – Postanowienia końcowe 68

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

* **1.**
1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
	1. *Szkole* – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwaną w dalszej części szkołą,
	2. *Statucie* – rozumie się przez to Statut Szkoły im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach , zwany w dalszej części statutem,
	3. *Dyrektorze –* rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwanym w dalszej części Dyrektorem,
	4. *Nauczycielu* – rozumie się przez to wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej
	im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwanym w dalszej części nauczycielem,
	5. *Pracowniku* – rozumie się przez to wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej
	im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach , zwanym w dalszej części pracownikiem,
	6. *Rodzicu* – rozumie się przez to rodziców i/lub prawnych opiekunów ucznia Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwanym w dalszej części rodzicem,
	7. *Uczniu* – rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwanym w dalszej części uczniem,
	8. *Radzie Pedagogicznej* – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach, zwaną w dalszej części Radą Pedagogiczną
	* **2.**
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach .
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dzierzążnia.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
	* **3.**
6. Siedziba szkoły: Nowe Kucice 46, 09-164 Dzierzążnia.
7. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Dzierzążnia.
8. W skład obwodu szkoły wchodzą miejscowości: Nowe Kucice, Kucice, Nowe Gumino, Stare Gumino, Podmarszczyn, Chrościn, Cumino, Niwa, Przemkowo, Wilamowice.

.

**§ 4.**

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową obejmującą w swojej strukturze klasy od I do VIII oraz oddział przedszkolny.
2. W szkole mogą być realizowane autorskie programy, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
3. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny:
	1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
	2. monitoring jest prowadzony przez całą dobę,
	3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni,
	4. odczytu zapisu rejestratora w razie potrzeby dokonuje Dyrektor,
	5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
5. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

* **5.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* oraz potrzeby środowiska lokalnego.

* **6.**
1. Celem szkoły jest:
	1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi,
	w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej

i wyznaniowej,

1. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie oraz zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu ósmoklasisty,
2. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,

4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,

1. rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
2. rozwijanie wrażliwości moralnej i otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
3. dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej, religijnej i etnicznej,
4. rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
5. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających

aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie
w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

1. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
2. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca
w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
3. kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
4. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
	1. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
	2. poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
	3. ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
	4. kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
	5. podejmowanie inicjatyw do pracy zespołowej,
	6. postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.
* **7.**
1. Zadaniem szkoły jest:
	1. zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym
	 i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
	2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
	3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
	4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
	5. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
	6. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
	7. inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
	8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
	9. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
	10. stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
	11. kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
	12. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
	13. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień,
	14. prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego,

15) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także z policją i sądem,

1. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
2. współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
3. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
4. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
5. podejmowanie odpowiednich kroków w celu ochrony zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
6. organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 8.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
	1. zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe oraz pozalekcyjne zgodne
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,

1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy
 i świata,
2. zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystycznych i innych zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z *procedurami obowiązującymi w szkole*,

5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie

1. *wewnętrznym regulaminem*,

6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek
i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo
w różnorodnych zajęciach sportowych,

1. dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
	1. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach edukacyjnych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
	2. zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka,
	3. udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach,
	4. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
	5. racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
	6. dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
	7. zapewnienie opieki stomatologicznej nad uczniami.

**§ 9.**

1. Zadania określone w § 7 szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstawy programowej, programów edukacyjnych, programów wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, a także poprzez organizowanie kształcenia specjalnego, udział w zajęciach dodatkowych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę
z innymi szkołami i placówkami.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji
	1. ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu
	1. Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła udziela poszczególnym uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy

psychologiczno - pedagogicznej:

1. pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2) | pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w | szkole rodzicom uczniów |
|  | i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu |
|  | problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności |
|  | wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- |
|  | pedagogicznej dla uczniów, |  |
| 3) | korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej | w szkole jest dobrowolne |

i nieodpłatne,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas, wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z  rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach,
2. w szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z  inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole,
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy,
	* 8) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *procedury obowiązujące w szkole*.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi; kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W celu realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
	2. biblioteki,
	3. świetlicy,
	4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
	5. darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno- oświatowe danej narodowości,

4) nauki w oddziale przygotowawczym,

5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,

6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych
w odrębnych przepisach.

9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 9a.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w szkole w okresie zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
3. Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją
i przebiegiem imprez ogólnopolskich tub międzynarodowych;
4. temperaturyzewnętrznejlubwpomieszczeniach,wktórychsąprowadzonezajęciaz uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
6. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
7. w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. Zajęciatesąorganizowaneniepóźniejniżodtrzeciegodniazawieszeniazajęć,októrym mowa w ust. 2.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
o których mowa wust.1, są realizowane:
	1. Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
	2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
	3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. Szczegółowaorganizacjazajęćzwykorzystaniemmetoditechnikkształcenianaodległość:
	1. nauczanie zdatne odbywa się w sposób synchroniczny, tj. w formie zajęć on-line w czasie rzeczywistym za pomocą aplikacji Classroom lub -w sytuacjach uzasadnionych -w sposób asynchroniczny(nauczyciel udostępnia materiały,
	a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).Formy pracy zdalnej
	z danych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem;
	2. do zdalnej realizacji programów nauczania szkoła wykorzystywać będzie dziennik elektroniczny(LIBRUS),służbowąpocztęelektroniczną,atakżenauczyciel będzie prowadzić lekcje online za pomocą aplikacji Classroom;
	3. uczeń potwierdza swoją obecność na lekcji zdalnej w momencie odczytywania przez nauczyciela listy obecności poprzez zgłoszenie ,,obecny" za pomocą mikrofonu,
	a w przypadku kłopotów technicznym poprzez napisanie na czacie spotkania ,,obecny";
	4. na pierwszej lekcji zdalnej nauczyciel ustala z uczniami sposób komunikacji (przesyłania wiadomości) w obrębie narzędzi wykorzystywanych w pracy zdalnej, np. dziennik elektroniczny, (aplikacja Classroom);
	5. nauczyciel zamieszcza i udostępniania materiały pomocnicze w grupach utworzonych w aplikacji Classroom;
	6. nauczyciel ustala formy i metody pracy oraz wymagania, uwzględniając: możliwości psychofizyczne uczniów, łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, czas na wykonanie przez uczniów danego zadania;
	7. nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych;
	8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem
11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
	1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
	2. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez zadania przeznaczone do  obowiązkowego wykonania (np. wypracowania, prace plastyczne, zadania matematyczne  itp.) z poleceniem odesłania efektu pracy na adres e-mail nauczyciela (np. zdjęcia pracy,  skan karty pracy, zrzut ekranu itp.) lub w inny ustalony przez siebie sposób.
13. W celu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele mogą wykorzystywać platformy edukacyjne umożliwiające ocenianie zdalne.
14. Za wykonane prace uczniowie otrzymują oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasada  oceniania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywujący charakter oceniania.

**§ 9b.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 9 b.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

 3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań rozpoznali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w punkcie 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w punkcie 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny

**§ 10.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak
i motywacyjnym.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje np. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
6. Zasady udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
7. Zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa *regulamin obowiązujący w szkole*.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY**

* **11.**
1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor szkoły,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców,
	4. Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.
	* + **12.**
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez organ nadzoru pedagogicznego jest obowiązany powiadomić:
	1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
	2. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
	1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
	w szkole,
	3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	4. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
	5. organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty,
	6. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
	i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

1. współpraca z pielęgniarką 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,
2. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych m.in.

podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania
 i wykazu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

* 1. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
	2. kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka
	w obwodzie, w którym mieszka dziecko.
1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 13.**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor szkoły.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
	1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
	2. w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
	3. na zakończenie roku szkolnego,
	4. w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
	5. w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
	6. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych

* + 1. pozalekcyjnych,
	1. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
	2. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
		1. wyróżnień,
	3. opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
		1. zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
1. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie osoby z innej funkcji.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala te zmiany.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby członków.
4. Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia Rady Szkoły, tj.:
	1. uchwala statut szkoły,
	2. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3) | może występować do | organu sprawującego | nadzór pedagogiczny | nad szkołą |
|  | z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub |
|  | innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, |  |  |
| 4) | opiniuje plan pracy szkoły i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla |
|  | szkoły, |  |  |  |
| 5) | z własnej inicjatywy | ocenia sytuację | oraz stan szkoły i | występuje |
|  | z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady |
|  | oświatowej. |  |  |  |

1. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*
2. Uchwały rady pedagogicznej w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
	1. w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
	2. głosowanie tajne przeprowadza 2 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

* + - **14.**
1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w wyborach zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.
3. Rada Rodziców samodzielnie opracowuje regulamin działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
 i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

1. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
	2. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora,
	3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
2. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszu określa *Regulamin Rady Rodziców.*
3. Rada Rodziców samodzielnie dysponuje zgromadzonymi funduszami, które może gromadzić na kontach bankowych.
4. 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 w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
	* **15.**
6. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
7. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu*

*Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym

i powszechnym.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opnie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach podstawowych praw ucznia, takich jak:
	1. prawo do zapoznania się z programem, jego celami i wymogami,
	2. prawo do jawnej oceny postępów w nauce,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego,
	4. prawo do wydawania własnej gazety,
	5. prawo do organizowania własnej działalności kulturalnej,
	6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
	1. Samorządy Klasowe,
	2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Wybory Samorządów Klasowych i Zarządu Samorządu Uczniowskiego odbywają się we wrześniu danego roku szkolnego na zasadach określonych w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*.
4. Kandydatem do Zarządu Samorządu Uczniowskiego może być każdy uczeń z oceną
z zachowania co najmniej dobrą w poprzednim okresie klasyfikacyjnym.
5. Wybory Przewodniczącego Zarządu Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcy są powszechne, równe i tajne.
6. Posiedzenia Samorządu Uczniowskiego odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
7. Na pierwszym posiedzeniu ustalony zostaje plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
8. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w wyborach tajnych, spośród członków Rady Pedagogicznej, którzy wyrazili zgodę na pełnienie tej funkcji.
9. Wybory opiekuna odbywają się we wrześniu danego roku szkolnego.

12. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania
z zakresu wolontariatu, a ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

* + **16.**
1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 11,

a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, statucie szkoły oraz w regulaminach i procedurach wewnętrznych.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoje reprezentacje – Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
	1. inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa
	1. ust. 4, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 17.**

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
	1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora,
	2. spotkania z Radą Pedagogiczną,
	3. zebrania ogólne i klasowe rodziców,
	4. spotkania z Radą Rodziców,
	5. spotkania z Samorządem Uczniowskim,
	6. udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły,
	7. korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów w posiedzeniach i jawną wymianę poglądów.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej, a w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego szkołę.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora, a w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego
 a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem trzech przedstawicieli nauczycieli, trzech przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

**§ 18.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawową formą współpracy są spotkania indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Terminy zebrań z rodzicami określa Dyrektor, a ponadto spotkania indywidualne mogą odbywać się w każdym czasie po wcześniejszym ustaleniu między zainteresowanymi osobami.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie
	 i w szkole,
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
		1. na zebraniach,
		2. podczas indywidualnych spotkań,
		3. w kontaktach z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
	5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
	6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem organów szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych, niezwłocznie (nie później niż 7 dni) po jego powrocie do szkoły, poprzez pisemną informację przekazaną wychowawcy oddziału.
6. Rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemną informację w przypadku chęci wcześniejszego zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych.

7. W przypadku, gdy uczeń zgłasza nauczycielowi problemy zdrowotne, zwolnienie ucznia

 z zajęć edukacyjnych lub innych zajęć, w tym zajęć opiekuńczych, następuje poprzez osobisty odbiór ucznia przez rodzica, po informacji telefonicznej przekazanej rodzicowi przez nauczyciela, pod którego opieką przebywa uczeń.

8. W zakresie realizacji obowiązku szkolnego rodzice mają obowiązek:

* 1. zapisać dziecko, które osiąga w danym roku wiek przedszkolny ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczono mu tego obowiązku, do oddziału przedszkolnego,
	2. zapisać dziecko, które osiąga w danym roku wiek szkolny ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczono mu tego obowiązku, do klasy pierwszej szkoły podstawowej,
	3. informować szkołę o spełnianiu obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły,
	4. dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.

9. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych rodzice mają obowiązek:

* 1. zapewnić dziecku materiały i przybory szkolne konieczne do realizacji programu nauczania,
	2. dbać o higienę osobistą swojego dziecka oraz o czystość jego ubioru i wygląd zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
	3. kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów
	w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
	4. dbać o właściwe warunki do pracy dziecka w domu, tj. o odpowiednie miejsce do odrobienia zadań domowych i nauki.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

* + - **19.**
1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
	1. Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć,
	1. celu odbycia rekolekcji, na podstawie odrębnych przepisów.
		* **20.**
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie i na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
	1. liczbę oddziałów,
	2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
	3. tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
		1. zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
		2. zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
		3. zajęć rewalidacyjnych,
	4. liczbę pracowników ogółem,
	5. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
	6. liczbę pracowników administracji i obsługi,
	7. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

* + **21.**
1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem Dyrektor zleca innemu nauczycielowi.
	* **22.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

**§ 23.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4
w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, Dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8,
w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W przypadku kształcenia w szkole uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
	2. w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta lub,
	3. pomoc nauczyciela.
13. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24.**

 1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:

1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego,

 2) nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora,

3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły,

5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o Rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 25.**

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie

poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością :

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, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

1. Szkoła wspiera kształcenie i wychowanie dziecka niepełnosprawnego poprzez:
	1. współpracę ze specjalistycznymi poradniami celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniem lub uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
	2. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu ujednolicenia potrzeb i możliwości ucznia,
	3. modyfikowanie i dostosowanie treści programu do indywidualnych potrzeb
	i możliwości ucznia niepełnosprawnego,
	4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
	5. prowadzenie zajęć integrujących oddział,
	6. prowadzenie zajęć wychowawczych nakierowanych na rozwój osobowy dziecka,
	7. systematyczne diagnozowanie rozwoju dziecka i jego możliwości,
	8. udostępnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb możliwości ucznia niepełnosprawnego pracuje zespól nauczycieli w skład którego wchodzą: wychowawca, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele innych zajęć edukacyjnych oraz inni specjaliści.

* **26.**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dokonuje się podziałów na grupy zgodnie
z zasadami:

1. na zajęciach komputerowych i lekcjach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej i międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
	* + **27.**
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
	1. sale lekcyjne (w tym pracownie przedmiotowe) z niezbędnym wyposażeniem,
	2. bibliotekę z czytelnią,
	3. gabinet pedagoga szkolnego i logopedy,
	4. inne gabinety specjalistyczne,
	5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
	6. zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
	7. świetlicę szkolną.
5. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych w widocznym miejscu umieszcza się szczegółowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, a nauczyciele opiekunowie sal są odpowiedzialni za zabezpieczenie materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
	* + **28.**
6. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców
	1. Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu
	1. Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
		* **29.**
8. Z biblioteki szkolno-środowiskowej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i społeczność lokalna.
9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
	1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
	2. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
	3. wdrażanie do poszanowania książki,
	4. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
	5. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
	6. współdziałanie z nauczycielami,
	7. rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
	8. wpieranie doskonalenia nauczycieli,
	9. przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
10. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
	1. właściwą obsadę personalną,
	2. odpowiednio wyposażone pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę,
	3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
	4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
	5. inspirowanie współpracy nauczycieli z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
	6. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
	7. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. Zadania biblioteki szkolnej:
	1. popularyzacja nowości bibliotecznych,
	2. statystyka czytelnictwa,
	3. informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
	4. komputeryzacja biblioteki,
	5. renowacja i konserwacja księgozbioru,
	6. systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
	7. współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
	8. współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
	9. inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
	1. uczniami:
		1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
		2. pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
		3. propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej,
	2. nauczycielami:
		1. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
		2. informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
		3. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami
		 w planie pracy szkoły,
		4. doskonalenie zawodowe nauczycieli,
	3. rodzicami:
		1. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
		2. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
		3. pomoc w doborze literatury dla ich dzieci,
	4. innymi bibliotekami:
		1. współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
		2. promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
		3. wymiana wiedzy i doświadczeń.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin Biblioteki*.
	* **30.**

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów szkoły.

 3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy ze względu na:

1) czas pracy rodziców pozostają w domu bez opieki,

 2) organizację dojazdu do szkoły,

3) inne okoliczności wymagają zapewnienia opieki w szkole.

4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny zgłoszenie do wychowawcy świetlicy.

5. Wzór zgłoszenia udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.

 6. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

 8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,

 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,

3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,

4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,

 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,

7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

 9. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

* + **31**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną, zapewniającą dwudaniowy obiad.

 2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

 3. Zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor.

4. Wysokość odpłatności za żywienie określa Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

* + - **32**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządu szkolnego i samorządów oddziałowych przez:

1. organizację wsparcia i pomocy kolegom w szkole w trudnej sytuacji życiowej;
2. organizację pomocy w uczeniu się kolegów z pobliskiej szkoły podstawowej;
3. organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
4. koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne;
5. przygotowywaniu świątecznych paczek i innego wsparcia dla osób potrzebujących pomocy w tym seniorów i dzieci z domu dziecka;

3. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły Opiekun Samorządu Szkolnego, w uzgodnieniu z dyrektorem, w szczególności:

1. nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
2. zgłasza podmiotom i instytucjom udział uczniów do pracy jako wolontariuszy,
3. określa zadania wolontariuszy, termin i czas działań wolontarystycznych;

4. Wychowawcy lub wyznaczeni nauczyciele odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców uczniów niepełnoletnich i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

* + - **33.**
1. W celu przygotowania ucznia do podjęcia decyzji związanej z przyszłością edukacyjną
	1. zawodową w szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu, o którym mowa w ust. 1 włączeni są uczniowie, nauczyciele
	1. rodzice, którzy wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór ścieżki kształcenia, poprzez:
	2. informację edukacyjną,
	3. informację zawodową,
	4. poradnictwo zawodowe,
	5. doradztwo zawodowe.
4. Za realizację systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog szkolny, nauczyciel-bibliotekarz oraz wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.
5. Szczegółowe działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, metody i formy realizacji działań, terminy, osoby, osoby odpowiedzialne za realizację działań oraz podmioty współpracujące przy realizacji działań określa Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, zatwierdzony przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

**§ 34**

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole program nauczania do zajęć edukacyjnych
 z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Szczegółowy tryb wyboru i dopuszczania programów określają *procedury obowiązujące w szkole.*
3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub w przypadku braku porozumienia w zespołach nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów

edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawarte są w *Regulaminie korzystania*
*z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych* obowiązującym
w szkole.

**§ 34a.**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną,  współpracującą ze szkołą.
3. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych, umieszczonych na serwerach oraz  stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika.
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są
w *Regulaminie  prowadzenia dziennika elektronicznego*.
5. W dzienniku elektronicznym zapisywany jest przebieg nauczania uczniów,
a w szczególności tematy zajęć, obecności i oceny, a także uwagi i pochwały dotyczące  zachowania uczniów oraz inne istotne informacje związane z uczniami.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

* + - **35.**
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
	1. Dyrektor,
	2. pedagog szkolny,
	3. logopeda,
	4. terapeuta pedagogiczny,
	5. nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych,
	6. nauczyciel bibliotekarz,
	7. wychowawca świetlicy,
	8. nauczyciel, w tym wychowawca oddziału.
3. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
	1. pracownik sekretariatu,
	2. sprzątaczka,
	3. woźna,
	4. konserwator.
		* **36.**
4. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
5. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.
	* + - **37.**
6. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
	1. rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
	2. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki
		1. pomocy wychowawczej,
	3. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów,
	4. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów |
|  | wymagających opieki i pomocy wychowawczej, |
| 5) | udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami |
|  | sprawiającymi trudności wychowawcze, |
| 6) | udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności |
|  | w wychowywaniu własnych dzieci, |
| 7) | czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań |
|  | pedagogiczno-psychologicznych, |
| 8) | utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną |
|  | w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki, |

1. wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
2. wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych,
3. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
4. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających

się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad

w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub

w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

1. prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem narkomanii,
2. współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń przepisów wewnątrzszkolnych,
3. diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

**§ 37a.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa  uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu  dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem  indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości  psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,  zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub  trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających  funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,

3) wspieranie nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności  w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających  funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,

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

 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

 5) współpraca z zespołami powołanymi dla uczniów posiadających orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej  oceny poziomu funkcjonowania,

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

7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej,

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

**§ 37b.**

1. Do obowiązków 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych  oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania  problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom  zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.

* + - **38.**
1. Do obowiązków logopedy szkolnego należy w szczególności:
	1. przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
	2. organizowanie pomocy logopedycznej,
	3. prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
	5. wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli,

6) prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania
w domu.

* + **39.**

Do obowiązków terapeuty pedagogicznego w szkolne należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40.**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole należy w szczególności:

1. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
2. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
	1. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu nauczania,
	2. dostosowywanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
	3. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych opracowywanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
	4. uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
3. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
5. prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
	* + **41.**
6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szkole należy w szczególności:
	1. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów,
	2. opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego,
	3. organizacja i udostępnianie zbiorów,
	4. analiza stanu czytelnictwa uczniów,
	5. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
	6. gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
	7. opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów,
	8. współpraca z wychowawcami i nauczycielami, zwłaszcza w zakresie informacji
	o nowościach pedagogicznych,
	9. troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | dokonywanie | zakupu | książek oraz prenumerata czasopism w uzgodnieniu |
|  | z Dyrektorem szkoły, |  |
| 10) | dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki |
|  | szkolnej i sprawozdań, |  |
| 11) | zabezpieczanie | zbiorów | i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece zgodnie |

z odrębnymi przepisami,

1. właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności
za ten majątek.
	* + **42.**
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy w szkole należy w szczególności:
	1. sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
	2. prowadzenie dziennika zajęć,
	3. realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
	4. kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
	5. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
	6. organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
	7. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
	8. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
	9. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
	10. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
	11. stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
		* **42a.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

i zawodowe w celu wsparcia uczniów w planowaniu kształcenia i kariery

zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla wieku uczniów,

3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami, psychologiem lub

pedagogiem w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań określonych

w Regulaminie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa lub pedagogów w

zakresie realizacji działań określonych w Regulaminie wewnątrzszkolnego systemu

doradztwa zawodowego.

* + - **43.**
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
	1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły,
	2. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego,
	3. dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,
	4. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
	5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,

1. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność
za podnoszenie poziomu wiedzy,

8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość
o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
	1. przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
	2. współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
	3. realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
	4. systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów,
	5. do szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
	6. wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
	7. sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
	8. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
	9. wykorzystania pomocy naukowych,

10) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych

i pozaszkolnych,

1. ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej,
2. prowadzenia dokumentacji szkolnej,
3. sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji,
4. ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
5. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
6. doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania,
7. udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
8. pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

19) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

1. dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
2. sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w okresie awansu zawodowego,
3. zastępowania innych nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
4. punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.
	* + **44.**
5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań w szczególności:
	1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
	2. planuje pracę wychowawczo i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
	3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

* 1. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
		1. poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci,
		2. współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
		3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
	1. współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
	2. zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami i procedurami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
	3. ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania ustalonymi w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
2. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału, a w szczególności:
	1. sprawdza wpisy do dziennika dotyczące danych osobowych ucznia,
	2. stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny śródroczne i końcowe),
3. przygotowuje śródroczną i roczną informację o swoim oddziale oraz przedstawia ją Radzie Pedagogicznej,
4. uzupełnia arkusze ocen swoich uczniów,
5. wypełnia wymaganą dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
6. wypisuje świadectwa szkolne,

7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami

i potrzebami,

* 1. nadzoruje lub prowadzi rozliczenia finansowe swojego oddziału,
	2. sporządza, w uzgodnieniu z pedagogiem szkolnym, opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
	3. dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
1. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w szczególności ze strony:
	1. Dyrektora szkoły,
	2. pedagoga szkolnego,
	3. innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
	4. nauczycieli bibliotekarzy,
	5. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	6. Rady Pedagogicznej,
	7. Rady Rodziców,
	8. doradców metodycznych,
	9. nauczycieli innych przedmiotów,
	10. innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

**§ 45.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołów, z wyjątkiem zespołów powołanych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielania wsparcia uczniom niepełnosprawnym, gdzie koordynatorem pracy zespołu jest pedagog szkolny.
4. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są protokołowane, a protokoły przechowywane są przez przewodniczącego zespołu, z wyjątkiem zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniów niepełnosprawnych, z posiedzenia których protokoły przechowywane są w teczkach uczniów.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich w szczególności należy:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
	a także uzgadnianie decyzji w sprawie doboru programu nauczania,
	2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
	4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,

|  |  |
| --- | --- |
| 5) | wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych |
|  | i eksperymentalnych programów nauczania, |
| 6) | inne zadania wynikające z przepisów prawa i z potrzeb szkoły. |

**§ 46.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich zadań w szczególności

odpowiedzialni są za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki
i odpoczynku uczniów szkoły.

1. W celu zapewnienia właściwych warunków, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i inni pracownicy szkoły współdziałają ze sobą, przekazując informację o wszystkich zauważonych brakach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
2. Nauczyciele w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami i odpowiadają za zdrowie i życie swoich uczniów.
3. W celu zapewniania bezpieczeństwa w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne zgodnie z ustalonych harmonogramem, na podstawie *Regulaminu pełnienia dyżurów międzylekcyjnych*.
4. Nauczyciele organizując wycieczki klasowe i inne imprezy szkolne odpowiadają
za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów, zgodnie z obowiązującymi w szkole *procedurami i regulaminami*.

**§ 47.**

1. Do obowiązków pracownika sekretariatu należy w szczególności:
	1. znajomość aktualnych zarządzeń i przepisów dotyczących pracy sekretariatu szkoły,
2. prowadzenie bieżącej obsługi korespondencji oraz organizowanie właściwego obiegu dokumentów, przyjmowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
3. terminowe przekazywanie informacji służbowych,

4) prowadzenie dokumentacji sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
a w szczególności księgi uczniów,

* 1. wykonywanie wszelkich czynności związanych z ruchem uczniów (przyjęcia, przeniesienia),
	2. obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów do klas pierwszych,
	3. pośredniczenie w kontaktach Dyrektora z pracownikami i interesantami,
	4. wydawanie legitymacji uczniowskich, sporządzanie odpisów arkuszy ocen, wydawanie zaświadczeń potwierdzających kontynuację nauki, prowadzenie rejestru zaświadczeń oraz wydanych legitymacji,
	5. przygotowywanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
	6. prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń uczniów,
	7. prowadzenie rejestrów dokumentacji,
	8. sporządzanie duplikatów i odpisów świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
	9. wydawanie delegacji pracownikom i uczniom oraz ich ewidencja,
	10. prowadzenie dokumentacji ubezpieczenia mienia,
	11. prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
	12. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie druków szkolnych,
	13. prowadzenie składnicy akt,
	14. pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych,
	15. prowadzenie ewidencji oraz właściwe przechowywanie i korzystanie z pieczęci,
	16. doskonalenie metod pracy,
	17. prowadzenie ewidencji wydatków,
	18. prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem pomieszczeń szkolnych,
	19. prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego,
	20. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
1. Do obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
	1. utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny,
	2. piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
	3. troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, budynku,
	4. dozorowanie głównych drzwi wejściowych do szkoły,
	5. dozorowanie szatni szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Do obowiązków woźnego/konserwatora należy w szczególności:
	1. dokonywanie zakupów materiałów i sprzętu zleconego przez Dyrektora,
	2. prowadzenie magazynu z materiałami niezbędnymi do bieżącej pracy,

3) opieka nad stanem technicznym i czystością terenu szkolnego, placu zabaw

i podwórka,

1. wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn,
2. opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem przeciw pożarowym,
3. wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez Dyrektora,

|  |  |
| --- | --- |
| 7) | wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych |
|  | i pozostałych pomieszczeń, po uzgodnieniu z Dyrektorem |
| 8) | dbanie o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi. |

**\**

**ROZDZIAŁ VI**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 48.**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia, tj. poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
	2. zachowanie ucznia, tj. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w szkole.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

* 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na lekcję religii oceny z tych zajęć edukacyjnych wpisywane są na świadectwie oraz nie są liczone do średniej ocen; ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
6. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) wynosi:

1) z przedmiotu odbywającego się jeden raz w tygodniu, co najmniej 3 oceny

2) z przedmiotu odbywającego się, co najmniej dwa razy w tygodniu minimum 5 ocen
3) z przedmiotu odbywającego się więcej niż dwa razy w tygodniu liczba ocen cząstkowych nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Uczniowie klasy czwartej i uczniowie rozpoczynający naukę w szkole w ciągu roku szkolnego objęci są dwutygodniowym okresem adaptacyjnym (nie otrzymują ocen).
3. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

13. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna:

1) wiązać się z celem i tematem lekcji,

2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,

3) być zrozumiała dla ucznia,

4) mieć określone cele i kryteria sukcesu,

5) mieć podany termin wykonania,

6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.

14. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

* + - **49.**
1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i zawartych w podstawie programowej , samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.,
	2. stopień bardzo dobry – 5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem,
	3. stopień dobry – 4 – uczeń stosuje poprawnie wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
	4. stopień dostateczny – 3 – uczeń opanował minimum programowe,
	5. stopień dopuszczający – 2 – uczeń ma braki w opanowaniu minimum, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w czasie dalszej nauki,

6) stopień niedostateczny – 1 – uczeń nie opanował minimum wiadomości

i umiejętności i braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

1. W trakcie oceniania bieżącego przy stopniach, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się dopisywanie znaków: „+”, „-”, „=”.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:
	1. „zw” – zwolniony z danej aktywności,
	2. „us” – usprawiedliwiony,
	3. „np” – nieprzygotowany,
	4. „nb” – nieobecny,
	5. uchylony
	6. uchylony
3. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się odrębnych znaków ,,+’’, ani ,,-‘’ za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze ,,Wywiązywanie się z obowiązków ucznia’’.
4. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych form aktywności.
5. Nauczyciele do 10 września każdego roku szkolnego opracowują wymagania edukacyjne z poszczególnych form aktywności, a do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o ich treści, w tym o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wymagania edukacyjne są dostępne dla uczniów i ich rodziców u nauczyciela oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Oceny bieżące oraz oceny opisowe śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców, a nauczyciel ma obowiązek je uzasadnić na prośbę ucznia lub rodzica.
8. Pisemną informację o przewidywanej negatywnej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o złożeniu wniosku o niepromowanie ucznia, wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem sekretariatu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Informację o przewidywanej pozytywnej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi i rodzicom wychowawca klasy indywidualnie na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.
11. Ostateczną opisową ocenę klasyfikacyjną należy wystawić nie później niż na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

**§ 50.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV–VIII dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Dopuszczane formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów to:
	1. sprawdziany,
	2. kartkówki,
	3. testy,
	4. odpowiedzi ustne,
	5. aktywność na lekcji,
	6. ćwiczenia realizowane podczas lekcji,
	7. wykonywanie dodatkowych zadań,
	8. udział w konkursach przedmiotowych.
3. Uczeń powinien być oceniany systematycznie; sprawdziany i testy obejmujące większy zakres materiału są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; uczniowie mogą mieć jeden sprawdzian lub test w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu.
4. Termin sprawdzianu lub testu należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. Sprawdziany i testy są obowiązkowe; nieobecni uczniowie piszą sprawdzian lub test w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Nauczyciel sprawdza prace pisemne, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 i informuje uczniów o ich wynikach w ciągu 10 dni od dnia przeprowadzenia pracy pisemnej.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3; w pozostałych sytuacjach decyzję o możliwości poprawy oceny podejmuje nauczyciel.
8. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Nauczyciele do 10 września każdego roku szkolnego opracowują Przedmiotowe Systemy

Oceniania, a do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o ich treści, w szczególności o:

* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
	2. sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
1. Przedmiotowe Systemy Oceniania są dostępne dla uczniów i ich rodziców u nauczyciela oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a nauczyciel ma obowiązek je uzasadnić na prośbę ucznia lub rodzica.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniom oceny bieżące oraz klasyfikacyjne niezwłocznie po ich wystawieniu oraz na ustną prośbę rodzica w trakcie zebrań bądź spotkań indywidualnych.
4. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące lub klasyfikacyjne w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku rodzica z prośbą o ich uzasadnienie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Pisemna praca ucznia podpisana przez rodzica podlega zwrotowi na kolejnych zajęciach edukacyjnych, których praca pisemna dotyczy.
7. Na pracach pisemnych przekazanych do wglądu rodzicom nie można nanosić żadnych zmian i poprawek.
8. Oceny śródroczne, roczne i bieżące wyrażone są w stopniach.
9. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych w programie nauczania ocenia się w stopniach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stopień** | **Skrót** | **Ocena cyfrowa** |
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

1. W trakcie oceniania bieżącego przy stopniach, o których mowa w ust. 17 dopuszcza się dopisywanie znaków: „+”, „-”, „=”.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:
	1. „zw” – zwolniony z danej aktywności,
	2. „us” – usprawiedliwiony,
	3. „np” – nieprzygotowany,
	4. „nb” – nieobecny,
	5. uchylony,
	6. uchylony.
3. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się odrębnych znaków ,,+’’, ani ,,-‘’ za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze ,,Wywiązywanie się z obowiązków ucznia’’.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
6. Ocena roczna uwzględnia całokształt pracy ucznia w danym roku szkolnym.
7. Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia.
8. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
	1. zakres i jakość wiadomości,
	2. rozumienie materiału naukowego,
	3. posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
	4. kultura przekazywania wiadomości,

5) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz 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.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
2. Pisemną informację o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wraz z warunkami poprawy nauczyciel przekazuje rodzicom za pośrednictwem sekretariatu na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Informację o przewidywanej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi i rodzicom nauczyciel lub wychowawca klasy na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną, indywidualnie.
4. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną
5. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną należy wystawić nie później niż na 4 dni

 przed konferencją klasyfikacyjną.

**§ 51.**

1. Uczeń na swoją prośbę ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Aby uczeń mógł uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, musi zdać w wyznaczonym terminie – w formie pisemnej lub ustnej – zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 musi przypadać przed klasyfikacją roczną.

**§ 52.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają *procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego*.
5. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub ustalenia oceny zachowania.
7. Zasady działania komisji, o której mowa w ust. 7 określają *procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności*.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają *procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego*.

**§53.**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny

klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 późn. zm).

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
	1. zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm).
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 54.**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o kulturę mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca oddziału do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
6. Na podstawie obserwacji zachowania wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
7. Czynniki pozytywne wpływające na ocenę zachowania:
	1. zaangażowanie – stosunek do obowiązków szkolnych:
		1. punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
		2. wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
		3. wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
		4. utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki,
		5. szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
		6. aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
		7. chętnie, w miarę możliwości, bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
		8. godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
		9. przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
		10. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
		11. w czasie zajęć, przerw i poza szkołą zachowuje się taktownie, kulturalnie,
		12. jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,

m)chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych

i szkolnych,

1. wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
2. chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
	1. kultura osobista:
		1. kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
		2. dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
		3. przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
		4. dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
		5. w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność,
		6. stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
	2. kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
		1. nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,
		2. nie kłamie,
		3. nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
		4. przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
		5. pomaga słabszym w różnych sytuacjach,
		6. wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,
		7. potrafi wyjaśniać nieporozumienia,
		8. przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidarnie współdziałać,
		9. prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
		10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
3. Czynniki negatywne wpływające na ocenę zachowania:
	1. stosunek do obowiązków szkolnych:
		1. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
		2. samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
		3. jest niestaranny, niesystematyczny,
		4. w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela,
		5. nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
	2. Kultura osobista:
		1. lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
		2. niszczy prace własne i swoich kolegów,
		3. używa wulgarnych słów,
	3. kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
		1. w czasie przerw zdarzają się mu złośliwe zachowania, zaczepia kolegów,
4. sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
5. kłamie, oszukuje,
6. zdarza się, że skarży na innych,
7. wypełnia jedynie narzucone zadania,
8. jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,
9. przywłaszcza sobie cudzą własność,
10. jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
11. łamie zasady statutu szkoły,
12. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
13. nie zważa na krzywdę i zło.

**§ 55.**

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielami, danym uczniem i innymi uczniami swojego oddziału oraz po przeanalizowaniu zdobytych punktów.
2. Informację o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniowi i rodzicom na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, indywidualnie.
3. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, są oceniani według tych samych zasad z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania wyraża opinie szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnienia:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
6. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
7. dbałość o honor i tradycje szkoły,
8. dbałość o piękno mowy ojczystej,
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
10. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
11. okazywanie szacunku innym osobom.
12. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
13. wzorowe,
14. bardzo dobre,
15. dobre,
16. poprawne,
17. nieodpowiednie,
18. naganne.

6. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń jeśli:

1. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach,
2. nie spóźnia się na lekcje,
3. starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy,
4. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
5. bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,
6. sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zajęć,
7. wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,
8. jest prawdomówny i odpowiedzialny z swoje czyny,
9. cechuje go uprzejmość, takt, uczynność i życzliwość wobec innych osób,
10. dba o zdrowie własne i kolegów,
11. dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wygląd osobisty,
12. troszczy się o estetykę klasy,
13. nie stosuje agresji słownej i przemocy fizycznej,
14. szanuje mienie własne i społeczne.

2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń jeśli:

1. ma usprawiedliwione wszystkie obecności na lekcjach;
2. nie spóźnia się na lekcje;
3. starannie przygotowuje się do zajęć;
4. wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
5. nienagannie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
6. cechuje się uprzejmością i życzliwością wobec ludzi;
7. dba o zdrowie własne i kolegów;
8. uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
9. stara się reprezentować szkołę na zewnątrz;
10. szanuje mienie własne i społeczne.

3) Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń jeśli:

1. wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości intelektualnych
2. jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
3. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecne godziny;
4. w zasadzie nie spóźnia się na zajęcia;
5. wypełnia wszystkie obowiązki zgodnie ze Statutem Szkoły;
6. bierze udział w pracach społecznych;
7. jego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń.

4) Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń jeśli:

1. sporadycznie otrzymuje uwagi ze strony nauczycieli;
2. nie bierze udziału w życiu i pracy szkoły;
3. nie wyróżnia się aktywnością;
4. stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
5. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości intelektualnych.

5) Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń jeśli:

1. opuścił nie więcej dni niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
2. nagminnie, bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
3. zdarza mu się lekceważyć obowiązki uczniowskie;
4. nie dba o swój wygląd zewnętrzny;
5. zdarza mu się przekraczać statutowe obowiązki ucznia.

6) Ocenę naganna– otrzymuje uczeń jeśli:

1. opuścił więcej niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
2. w sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi przyborów szkolnych);
3. nie szanuje godności własnej i innych osób;
4. jest arogancki, używa wulgarnych słów;
5. dewastuje mienie szkoły;
6. ulega nałogom;
7. wszedł w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, wyłudzenia pieniędzy).

7.Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach szkolnego systemu oceniania zachowania

8. Uczniowie klas IV – VI otrzymują ocenę (wg skali określonej w ust. 5) na zakończenie semestru i roku szkolnego, a uczniowie klas I – III opisową ocenę zachowania

9. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w cząstkowym ocenianiu zachowania uczniów

10. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrektor i inni pracownicy szkoły

11. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:

1. samoocenę,
2. uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3. własne uwagi i spostrzeżenia,
4. opinię samorządu klasowego,
5. opinię rady pedagogicznej.

12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

13. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną i uzasadnia ją.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem.

15. W uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania może zmienić rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

**§ 56.**

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie rocznej oceny zachowania na pisemny wniosek złożony przez rodzica co najmniej 7 dni przed klasyfikacją roczną.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, rodzic składa w sekretariacie szkoły dołączając do niego swoje uzasadnienie.
3. Wniosek jest rozpatrywany przez komisję, w skład której wchodzą:
	1. pedagog szkolny,
	2. wychowawca oddziału,
	3. opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu rocznej oceny zachowania.
5. Komisja uzasadnia pisemnie swoją decyzję; uzasadnienie przekazywane jest niezwłocznie wnioskodawcy oraz Dyrektorowi szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52 ust. 6.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 57.**

1. Uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
	2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed

wszelkim formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz do ochrony i poszanowania godności,

* + 1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
		2. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
		3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
		4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
		5. pomocy w pokonywaniu trudności w nauce,
		6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w czasie zajęć,
		7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
		8. wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego,
1. Uczeń ma obowiązek:
	1. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
	2. godnie reprezentować szkołę,
	3. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia z innymi ludźmi,
	4. dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
	5. dbać o czystość i poprawność języka ojczystego,
	6. punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
	7. nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie zajęć i przerw,
	8. używać w szkole obuwie zmienne,
	9. dbać o estetyczny ubiór i wygląd.

**§58.**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe lub wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać:
	1. pochwałę wychowawcy klasy,
	2. pochwałę Dyrektora przed wszystkimi uczniami,
	3. list gratulacyjny skierowany do rodziców,
	4. nagrodę na zakończenie roku szkolnego, stypendium motywacyjne przyznawane przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole *Regulaminem przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe*.
2. Za postępowanie niezgodne ze statutem i regulaminami przewiduje się następujące kary:
	1. upomnienie ustne nauczyciela,
	2. wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
	3. rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców,
	4. upomnienie wychowawcy,
	5. naganę wychowawcy,
	6. upomnienie ustne Dyrektora,
	7. naganę Dyrektora,
	8. przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
	9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:
	10. naprawienia wyrządzonej szkody,
	11. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
	12. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
	13. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. W przypadku, gdy dalszy pobyt ucznia w szkole, może wiązać się z zagrożeniem poczucia bezpieczeństwa fizycznego bądź psychicznego innego ucznia, Dyrektor może wystąpić
o przeniesienie ucznia do innej szkoły, nie wyczerpując listy kar wymienionych w ust. 2 pkt
1-8.

4. Kary wymienione w ust.2 można zastosować w przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego, w tym łamanie ustalonych zasad w Statucie szkoły, regulaminach

2) używaniu wulgarnego słownictwa

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, wagary

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia,

5) włóczęgostwie,

6) uprawianiu nierządu,

7) wandalizmie

8) stosowanie agresji, przemocy

9) palenie papierosów

 10) niszczenia mienia szkoły,

 11) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach,

12) fałszowania dokumentów,

13) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

5. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
4. uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
5. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od nałożonej kary bądź wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
6. Odwołanie bądź wniesienie zastrzeżeń następuje poprzez złożenie uzasadnionego pisemnego wniosek.
7. Rozpatrzenie wniosku następuję w terminie 14 dni od daty wpływu do sekretariatu.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie uznania zastrzeżeń bądź odwołania się od wymierzonej kary jest ostateczna, a jej pisemne uzasadnienie przekazuje się wnioskodawcy.

**§ 59.**

Realizacja zadań szkoły pozwala przyjąć, że uczeń kończący szkołę:

* 1. jest przygotowany do nauki na wyższym etapie kształcenia,
	2. korzysta z różnych źródeł informacji,
	3. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły,
	4. zna swoje mocne i słabe strony,
	5. chętnie służy pomocą,
	6. zna języki obce w stopniu pozwalającym mu na komunikowanie się,
	7. potrafi ocenić i wartościować zachowania własne i innych,
	8. dba o zdrowie własne i innych, prowadzi zdrowy tryb życia,

9) dba o własny wygląd – ubiera się odpowiednio do czasu i miejsca,

* 1. szanuje środowisko naturalne,
	2. jest dumnym ze swojego pochodzenia,
	3. wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce,
	4. przestrzega zasad tolerancji, dobrych obyczajów i kultury,
	5. jest taktowny i kulturalny,
	6. jest samodzielny,
	7. potrafi współdziałać w zespole.

 **§ 60.**

1. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w trakcie oczekiwania na lekcje lub inne zajęcia odbywające się na terenie szkoły, uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego; urządzenia winny być wyłączone.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, w trakcie przerw międzylekcyjnych lub w czasie oczekiwania na zajęcia, każdorazowo za zgodą nauczyciela, tylko i wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. Na terenie szkoły nie można ładować urządzeń elektronicznych.
4. Korzystanie z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela, odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia, a szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone (w tym przez innych uczniów) urządzenia elektroniczne przyniesione do szkoły przez ucznia.
5. Po stwierdzeniu naruszenia zasad określonych w ust. 1-4, uczeń otrzymuje uwagę z zachowania.

**§ 61.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
2. uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
3. uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania prawi wolności innych osób i kultur;
4. niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
5. na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
6. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły
o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
7. Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
8. dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
9. dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

**§ 62.**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjmuje się do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3.

1. W przypadku gdy przyjęcie uczniów do klasy pierwszej w wyniku postępowania

rekrutacyjnego powoduje dla organu prowadzącego dodatkowe skutki finansowe

tj. uruchomienie dodatkowego oddziału, decyzję taką Dyrektor szkoły uzgadnia

z organem prowadzącym.

1. W trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się do szkoły z urzędu.
2. W trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, przyjmuje do

szkoły Dyrektor, w przypadku wolnych miejsc w oddziale, a przyjęcie ucznia do szkoły nie powoduje dla organu prowadzącego dodatkowych skutków finansowych, tj. podziałów na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 63**

* + 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
		2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor

szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 64**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3.Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 65**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać

 świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

5. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 66**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
5. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
6. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
7. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
8. umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
9. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
11. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
12. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

**§ 67**

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na określonych zasadach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, kurator sądowy.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy § 25.

**§ 68**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w oddzielnych przepisach.
2. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na życzenie rodziców.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzą w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w § 14.
6. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z biblioteki szkolnej na zasadach określonych w § 29.

**§ 69**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
5. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 70**

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
3. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacyjnych oraz chęci zabawy;
4. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
5. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
6. organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
7. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
8. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
9. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
10. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
11. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
12. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
13. uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**§ 71**

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
3. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
4. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
6. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
7. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
8. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 72**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

**§ 73**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
2. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
5. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
6. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci.
7. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
8. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
9. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
10. Obowiązkiem rodziców jest:
11. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
12. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
13. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
14. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
15. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
16. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
17. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
18. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
19. konsultacje indywidualne, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
20. wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

**§ 74**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo – religia, język angielski – dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
5. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
9. zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
10. przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
11. skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisówprawa i zarządzeńdyrektora szkoły odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
12. udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora szkoły,
13. niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
14. nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
15. usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
16. kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
17. dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
18. zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
19. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:
20. informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
21. udzielnie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
22. ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
23. udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

10. W oddziale przedszkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela:

* 1. Nauczyciel
	2. Pedagog,
	3. Pedagog specjalny
	4. Psycholog,
	5. Logopeda
1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:
2. miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
3. określanie celów każdych zajęć i kryteriów sukcesu;
4. rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
5. udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić,
6. analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;
7. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań;
8. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:
9. przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
10. wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
11. analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
12. wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;
13. poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
14. realizacji działań wynikających z wniosków;
15. przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwsze i drugiej obserwacji;
16. przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
17. przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolne
18. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:
19. Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku;
20. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dzierzążni;
21. Ośrodkiem Zdrowia w Dzierzążni;
22. Gabinetem Stomatologicznym w Dzierzążni.

14. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym. Do zadań pomocy w szczególności należy:

1. pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
2. uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w czasie opieki na dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren szkoły i spacerów dzieci;
3. utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
5. wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu

**§ 75**

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego, tj. w godz. od 8.00 do 13.00.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają wychowawcy.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
5. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

**§ 76**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
3. organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
7. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
8. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
9. respektowania poleceń nauczyciela;
10. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
11. dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
12. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadku długotrwałej nieobecności i nieskutecznych prób wyjaśniania tej nieobecności.

**ROZDZIAŁ X**

**CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 77**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się obchody

świąt narodowych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody DEN, Patrona Szkoły

ślubowanie klas pierwszych, inne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru

szkoły.

2. Szkoła posiada symbole szkoły: patrona, hymn, sztandar, logo.

3. W trakcie grania i śpiewania hymnu szkoły wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

1. Słowa hymnu brzmią następująco:

Przez najgłębsze oceany

w bryzgach słonej morskiej piany

w rejs daleki dziś wyruszy statek nasz.

Ile wody jest pod nami,

tyle nieba nad żaglami,

bo do nieba, aż do nieba sięga maszt.

Statek z czerwonym żaglem

od słonej wody mokrym

odkryje lądy, których

przed nami nikt nie odkrył.

A kiedy, Kapitanie,

załodze rozkaz dasz,

pokłoni się tym lądom

czerwony żagiel nasz.

Jasna gwiazda drogę wskaże,

żagle będą pełne marzeń,

zamówimy u Neptuna dobry wiatr.

W bryzgach słonej morskiej piany,

pokonamy oceany,

Odkryjemy, odkryjemy nowy Świat.

Statek z czerwonym żaglem

od słonej wody mokrym

odkryje lądy, których

przed nami nikt nie odkrył.

A kiedy, Kapitanie,

załodze rozkaz dasz,

pokłoni się tym lądom

czerwony żagiel nasz

5.Opis sztandaru

1. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 100cm na 100cm,
2. drzewiec o wysokości 2m 20cm zakończony jest okuciem z metalowym orłem.
3. Całość obszyta jest złotymi frędzlami.
4. Tło Awersu jest w kolorze białym.
5. W środkowej części nad otwartą księgą umieszczone jest symboliczne pióro, z którego jasno niebieskie ptaki podrywają się do lotu.
6. Obok księgi wyhaftowano napis „ Podróże na piórze” – tytuł jednego z utworów Wandy Chotomskiej – patronki szkoły.
7. W górnej części awersu znajduje się srebrny napis: Szkoła Podstawowa, a w dolnej – nazwa szkoły: im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach”.
8. Rewers jest koloru biało-czerwonego.
9. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe – orzeł srebrno – złoty z głową ozdobioną złotą koroną – zwróconą w prawo.
10. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.
11. Nad orłem widnieje napis: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka.
12. W dolnej części w półkolu znajdują się liście laurowe symbolizujące męstwo, odwagę i zwycięstwo.
13. Sztandar, na którym widnieje nazwa szkoły i jej imię, uczy godnej postawy i zobowiązuje do przejmowania zasad postępowania Patronki Szkoły. Dla społeczności szkolnej sztandar jest symbolem Polski, narodu oraz „Małej Ojczyzny”, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

6. Sztandar szkoły wprowadzany jest na uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego

oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji.

7. Sztandar szkoły oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej

gablocie w ustalonym miejscu w szkole.

8. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:

1) chorąży – uczeń klasy VI/VIII;

2) asysta – dwie uczennice klasy VI/VIII.

9. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych (chorąży – ciemne spodnie, biała

koszula, asysta – białe bluzki i ciemne spódnice), białych rękawiczkach oraz szarfach w

barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem,

kolorem białym do góry.

10. Poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy wybierany są z końcem każdego roku

szkolnego przez Radę Pedagogiczną. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego i

rezerwowego zostają powiadomieni ich rodzice/opiekunowie prawni.

11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.

12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 78**

1. W trakcie uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące

postawy i chwyty:

1) postawa „zasadnicza” – sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na

wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką chorążego na wysokości

pasa; lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała - jak w postawie zasadniczej;

2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie

„zasadniczej”; chorąży i asysta w postawie „spocznij”;

3) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar

do góry przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą

ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej

długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie;

4) postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na

prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia; prawa ręka

wyciągnięta wzdłuż drzewca;

5) „salutowanie sztandaru w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży

robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na

odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni; po czasie

„salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;

6) „salutowanie sztandaru w marszu” – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak

przy salutowaniu w miejscu.

**§ 79**

1. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów

sztandarowych w czasie danej uroczystości.

2. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez

podawania komend.

3. W przypadkach, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

4. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się w czasie zakończenia roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ XI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + **80.**
1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada stronę internetową: [www](file:///C%3A%5CUsers%5CBo%C5%BCena%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.774%5Cwww.sp6.ustron.pl).spnowekucice@gmail.com
	* **81.**
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Teksty ujednolicone podstawowych dokumentów szkoły ogłasza Dyrektor szkoły.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
	* **82.**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekty zmian w statucie jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.