**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DASZEWIE**

**2023**

**SPIS TREŚCI**

**Podstawy prawne**  3

**Dział I** Nazwa szkoły 5

**Dział II** Ogólne informacje o szkole 5

**Dział III** Cele i zadania szkoły 6

**Dział IV** Wewnątrzszkolne zasady oceniania 17

**Rozdział 1**. Jawność oceny 18

**Rozdział 2**. Tryb oceniania i skala ocen 20

**Rozdział 3.** Nieprzygotowane ucznia do lekcji 21

**Rozdział 4.** Wymagania edukacyjne 22

**Rozdział 5.** Klasyfikacja śródroczna i roczna 24

**Rozdział 6.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 25

**Rozdział 7.** Egzamin klasyfikacyjny 26

**Rozdział 8.** Egzamin poprawkowy 28

**Rozdział 9.** Ocena zachowania 29

**Rozdział 10.** Punktowy system oceniania 30

**Rozdział 11.** Kryteria ustalania oceny zachowania 31

**Rozdział 12.** Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą 34

**Dział V** Usprawiedliwianie nieobecności 34

**Dział VI** Promowanie i ukończenie Szkoły 35

**Dział VII** Egzamin ósmoklasisty 36

**Rozdział 1.** Wgląd do ocenionej pracy 39

**Dział VIII** Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 40

**Dział IX** Organy szkoły 41

**Dział X** Rozstrzyganie sporów 44

**Dział XI** Organizacja szkoły 45

**Dział XII** Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 51

**Dział XIII** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 54

**Dział XIV** Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, rekrutacja 60

**Rozdział 1.** Uczniowie, dzieci 64

**Rozdział 2.** Rodzice 68

**Dział XV** Szkolny Klub Wolontariatu 69

**Dział XVI** Postanowienia końcowe 70

**Dział XVII**  Zmiana statutu 71

**Podstawy prawne**

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 655 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 1257).
9. Ustawa z dnia 12 maja 2022r. zmiana ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw( Dz. U. z 2022r. poz. 1116).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. z 2022r., poz.1700).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia i wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy ( Dz. U. 2022 poz. 645 ze zm.).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155).
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147).
27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117).
30. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
31. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655).
32. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055)

**ROZDZIAŁ I**

**NAZWA SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Daszewie z siedzibą Daszewo 56, 78- 230 Karlino jest szkołą publiczną.
2. Podstawową działalnością szkoły jest nauczanie, wychowanie i opieka.

**ROZDZIAŁ II**

**OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Karlino.
	1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

2.1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2.2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

1. W Szkole Podstawowej w Daszewie prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcio-i sześcioletnich.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
3. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
4. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
6. realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
7. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizowany jest dla dzieci zamieszkałych w miejscowościach: Brzeźno, Daszewo, Mierzyn, Mierzynek, Poczernino, Syrkowice, Ubysławice i Wyganowo.
9. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach i warunkach zdrowotnych mogą być tworzone programy o rozszerzonym zakresie wychowania fizycznego, klasy integracyjne oraz klasy z nauką dwóch języków obcych.
10. W szkole są realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę.
11. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą duża i małą z godłem i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Daszewie".
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
	1. „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Daszewie;
	2. „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
	3. „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Daszewie;
	4. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	5. „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
	6. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Daszewie;
	7. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
	8. „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
	9. „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
	10. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
	11. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
	12. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie;
	13. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Karlino;
	14. „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
	15. dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

**ROZDZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

1. Celem i zadaniem szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne, a w szczególności szkoła:
	1. Wprowadza w świat nauki wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
	2. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;
	3. wprowadza w świat kultury i sztuki, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
	4. współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu;
	5. rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników;
	6. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	7. realizuje zadania zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym;
	8. prawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a także organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
	9. rozwija poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
	10. zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej i udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
	11. umożliwia pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
	1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
	2. logopeda;
	3. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3a. Do zadań zespołu należy w szczególności:

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

2) nawiązania współpracy z:

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

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

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

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

3b. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

3c. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

3d. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:

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

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

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

3e. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

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

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

- identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;

- pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

4a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

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

2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3)podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,

4b. Powyższe zadania dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
4. zarządzania szkołą;
5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki, ukończenie szkoły w skróconym czasie. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

4c. Do zadań szkoły należy zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożyciu, na miejsce to została wyznaczona stołówka szkolna.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, dzieciom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
	1. diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
	2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka czy ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
	3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka czy ucznia;
	4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i uczniów, rodziców i nauczycieli;
	5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
	6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	7. udzielanie wsparcia dziecku i uczniowi uzdolnionemu;
	8. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
	9. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	10. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5a. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 5  realizowane są po przez zatrudnienie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/ specjalistów oraz we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Białogardzie i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami i przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (MGOPS w Karlinie).

5b. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku czy uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole bądź oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia czy dziecka  i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.

5d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem czy dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5e. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole czy oddziale przedszkolnym wynika:

* 1. z niepełnosprawności;
	2. z niedostosowania społecznego;
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. z zaburzeń zachowania i emocji;
	5. ze szczególnych uzdolnień;
	6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
	8. z choroby przewlekłej;
	9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	10. z niepowodzeń edukacyjnych;
	11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
	12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5f. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

1. nauczyciele;
2. pedagog;
3. logopeda;
4. nauczyciel wspomagający
5. psychologa:
6. pedagoga specjalnego.

5g. Nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniom bądź dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy i zajęć dydaktycznych, a w szczególności w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć terapeutycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnych porad, konsultacji, warsztatów oraz informuje o tym wychowawcę oddziału bądź dyrektora:

1. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
2. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób;
3. zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
4. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
5. zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
6. tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie),
7. zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów i dzieci objętych kształceniem specjalnym, objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem,
8. godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka czy ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;

5h. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;

5i. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

5j. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
2. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
3. informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
5. planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnia psychologiczno-pedagogiczną;
6. informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

5k. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

5l. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka czy ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5m. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole czy oddziale przedszkolnym, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym i zapewnia:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
4. zajęcia specjalistyczne,
5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
6. integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
7. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6a. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

6b. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko czy uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem czy uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka czy ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia czy dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6c. Zespół, o którym mowa w ust. 6b, opracowuje dla dziecka bądź ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny  (IPET) zwany dalej „ programem”, który zawiera:

1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania i wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego z tym, że w przypadku:
3. dziecka lub ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
4. ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
5. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
6. formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
7. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
8. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej - w przypadku uczniów klas VII- VIII;
9. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia;
10. w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

6d. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci czy uczniów.

6e. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

6f. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

6g. Zespół, o którym mowa w ust. 6 b i 6c, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz  w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

6h. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

6i. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 6h niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1. opinii zespołu, o którym mowa w ust. 6g, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
2. zgody rodziców ucznia.

6j. Decyzje, o których mowa w ust. 6i podejmuje się:

1. na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
2. na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

6k. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

6l. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci czy uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:

1. specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
2. pomoc nauczyciela.

6m. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I - III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6n. Nauczyciele, o których mowa w ust. 6m:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

7a. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia. Z wnioskiem o zezwolenie mogą wystąpić:

1. uczeń (za zgodą rodziców);
2. rodzice ucznia;
3. wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).

7b. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami, a realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

7c. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie oddziału przedszkolnego lub szkoły.

7d. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

7e. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.

8a. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku oraz na terenie przed szkołą - boiska, plac zabaw) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

8b. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

8c. Opiekę i bezpieczeństwo uczniom oraz dzieciom dojeżdżającym do szkoły, w czasie przewozów, zapewnia opiekun wyznaczony przez Zakład Oświaty w Karlinie.

8d. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych. Zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

8e. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia przedmiotów przyrodniczych itd.).

8f. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:

1. sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
2. zadbać o dobrą organizacje zajęć;
3. zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
4. dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
5. asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

8g. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

8h. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

8i. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

8j. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

8k. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8j, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

8l. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

8m. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.

8n. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

8o. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

8p. Wszystkie wyjścia z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć, nauczyciel ma obowiązek odnotować w zeszycie wyjść, który znajduje się w pokoju nauczycielskim. W zeszycie należy odnotować: datę, miejsce i godzinę wyjścia uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora szkoły.

1. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie zostanie poinformowany dyrektor szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
3. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie, które może być stałe lub jednorazowe, oraz w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

11a. Zwolnieni uczniowie, którzy mieszkają poza Daszewem, muszą być odebrani bezpośrednio przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, jeśli nie mogą wrócić wcześniejszym autobusem szkolnym. Uczniowie mieszkający w Daszewie, za zgodą rodziców, mogą samodzielnie wrócić do domu.

11b. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.

11c. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną  przez nich osobę;

11d. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11e. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

11f. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a następnie policję;

11g. Rodzice uczniów z Daszewa mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dzieci z klas I – III ze szkoły,

1. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem. Mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
4. Budynki i teren szkoły objęte są monitoringiem za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku.
5. Nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP.
6. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Szkoła organizuje spotkania dla uczniów i rodziców uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: Policji, Straży Pożarnej i Straży Miejskiej.
9. Uczniom klas I - VIII zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych.
10. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez~~:~~
11. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
12. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

21a. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

1. wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2. wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego Gminy Karlino.

22a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:

1. zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
2. umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
3. wspierać edukację zdolnych uczniów.

22b. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).

22c. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

22d. 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: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

22e. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.

22f. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 22e nie jest możliwe. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

22g. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

22h. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

22i. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

22j. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

22k. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

22l. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

22ł. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
2. formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

22m. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

22n. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

1. laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
2. uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

**ROZDZIAŁ IV**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

 **§ 4**

1. Ocenianiu podlegają:

1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,

1.2. zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

3.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

5.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

5.3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5.5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;

5.6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5.7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
	2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
	3. ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej  oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
	5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:

8.1. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących

8.2. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

8.3. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

8.4. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

**ROZDZIAŁ 1**

**JAWNOŚĆ OCENY**

**§ 4.1**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
7. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
8. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. miejscu, w którym są dostępne wyżej wymienione informacje tzn. gabinet dyrektora, biblioteka szkolna, strona internetowa szkoły.
10. Fakt poinformowania rodziców o wymaganiach, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana, wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów odnotowują w dzienniku elektronicznym.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
12. każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
13. sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je ogólnie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;
14. dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
15. po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
16. rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
17. na zebraniach ogólnych,
18. w czasie drzwi otwartych,
19. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
20. na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wydaje kopię pisemnej pracy do domu za pisemnym potwierdzeniem, dopuszcza się również przesłanie pracy w formie skanu drogą elektroniczną za pomocą komunikatora i-dziennik.
21. rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi;
22. na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę;
23. nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego;
24. w przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
25. na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
26. egzaminu klasyfikacyjnego,
27. egzaminu poprawkowego,
28. zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
29. inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
30. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w pkt 9 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
31. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w pkt 9. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

**ROZDZIAŁ 2**

**TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN**

**§ 4.2**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący - 6 - cel;

2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;

3) stopień dobry - 4 – db;

4) stopień dostateczny - 3 – dst;

5) stopień dopuszczający - 2 – dop;

6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

1. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach bieżących „+” i „-”, za wyjątkiem oceny celujący „+” i niedostateczny „-”.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i drzwi otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz na bieżąco z wykorzystaniem dziennika lekcyjnego lub dzienniczka ucznia.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
5. prace pisemne :
6. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana;
7. sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
8. egzaminy próbne i diagnozy bieżące oraz końcowe oceniane są według określonej skali procentowej i wpisywane do dziennika lekcyjnego jako sprawdzian lub praca klasowa.
9. praca i aktywność na lekcji;
10. odpowiedź ustna;
11. realizacja projektów;
12. praca domowa;
13. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
14. twórcze rozwiązywanie problemów.
15. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
16. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny bieżące;
17. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny bieżące;
18. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen bieżących;
19. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen bieżących.
20. Ocena bieżąca:
21. uczeń powinien zostać oceniony z każdej formy charakterystycznej dla danego przedmiotu;
22. przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
23. uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób motywujący ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
24. prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
25. uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika;
26. w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu;
27. skala procentowa przy ocenianiu prac pisemnych:
28. 96,1% - 100% - stopień celujący,
29. 85,1% - 96% - stopień bardzo dobry,
30. 70,1% - 85% - stopień dobry,
31. 50,1% - 70% - stopień dostateczny,
32. 35,1% - 50% - stopień dopuszczający,
33. 35% - 0% - stopień niedostateczny.

**ROZDZIAŁ 3**

**NIEPRZYGOTOWANE UCZNIA DO LEKCJI**

**§ 4.3**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**ROZDZIAŁ 4**

**WYMAGANIA EDUKACYJNE**

**§ 4.4**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej. Każdy nauczyciel ma obowiązek przekazać wymagania w formie papierowej do biblioteki szkolnej oraz w formie elektronicznej (strona www i i-dziennik).
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej, końcowej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
4. w stopniu bardzo wysokim posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
5. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe.
6. Planuje i/lub realizuje projekty edukacyjne.

Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:

1. rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
2. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
5. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
6. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
8. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
9. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
10. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
11. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
12. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
13. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
14. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
15. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
16. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
17. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności .
18. Nauczyciel zobowiązany jest:
19. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
20. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
21. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
22. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
23. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
24. nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 9 pkt 2 lit a, b, c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
25. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
28. z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
29. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
30. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
32. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
33. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**ROZDZIAŁ 5**

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

 **§ 4.5**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
2. I półrocze z klasyfikacją śródroczną;
3. II półrocze z klasyfikacją roczną.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
7. Na 3 tygodnie przed śródrocznym, (rocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach podczas zebrania z rodzicami. Potwierdzeniem przyjęcia przez rodziców informacji o ocenie przewidywanej jest podpis złożony na liście obecności lub odnotowanie obecności w dzienniku elektronicznym. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi za pomocą dziennika elektronicznego.
8. O przewidywanych ocenach nauczyciel przedmiotu informuje ucznia z trzytygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym.
9. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w Statucie Szkoły.
10. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

8a. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, za wyjątkiem podwyższenia oceny niedostatecznej (pod uwagę bierze się oceny ustalone również w formie poprawy).

**8b.** W terminie do 7 dni od zebrania uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższania oceny.

8c. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

8d. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.

8e. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.

8f. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń ze sprawdzianu uzyskał minimum 35, 1 % poprawnych odpowiedzi.

8g. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej czy rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami.
2. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 9 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.
6. W klasach I - III ustala się następującą skalę ocen bieżących z następującymi skrótami literowymi:
7. stopień celujący - 6 – cel;
8. stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
9. stopień dobry - 4 – db;
10. stopień dostateczny - 3 – dst;
11. stopień dopuszczający - 2 – dop;
12. stopień niedostateczny - 1 - ndst.
13. Wymagania na poszczególne oceny bieżące w klasach I-III opracowane są w przedmiotowym systemie oceniania.

**ROZDZIAŁ 6**

**SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM**

 **§ 4.6**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 7**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 4.7**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 ramowym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
6. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
	1. realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
	2. spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3, 4, 7 ust. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 7 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 wchodzą:
15. Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 13 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
20. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust.13;
21. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
22. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
23. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
24. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
28. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22.
29. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
30. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

**ROZDZIAŁ 8**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 4.8**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 4h ust. 1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półrocza programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 4h ust. 2 - 12 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 9**

**OCENA ZACHOWANIA**

**§ 4.9**

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
11. wzorowe - wz;
12. bardzo dobre - bdb;
13. dobre - db;
14. poprawne - popr;
15. nieodpowiednie - ndp;
16. naganne - ng.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
18. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**ROZDZIAŁ 10**

**PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA**

**§4.10**

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania.
2. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów, po umożliwieniu uczniowi dokonania samooceny oraz po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i nauczycieli uczących dana klasę.
3. Ocena z zachowania obejmuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Punktowy system oceny zachowania ma na celu jej zobiektywizowanie i wyklarowanie zasad, w oparciu o które jest ona wystawiana.
5. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
6. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
7. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
8. W sytuacji wątpliwej wychowawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
9. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
10. Na początku semestru uczeń otrzymuje 100 punktów.
11. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
12. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
13. Uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.
14. Uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.
15. Uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny dobrej.
16. Uczeń uzyskuje ocenę semestralną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zachowanie** | **Punkty** |
| wzorowe | 200 i więcej |
| bardzo dobre | 151 - 199 |
| dobre | 100 - 150 |
| poprawne | 51 - 99 |
| nieodpowiednie | 21 - 50 |
| naganne | 20 i mniej |

1. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów w sytuacji kiedy zachowanie ucznia:
2. stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
3. świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
4. wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

18. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów w sytuacji kiedy uczeń:

1. wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
2. wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
3. jest osobą godną naśladowania,
4. dba o dobre imię szkoły,
5. zareagował właściwie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia innych osób.

**ROZDZIAŁ 11**

**KRYTERIA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA**

**§ 4.11**

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

**ZACHOWANIA POZYTYWNE**

**Tabela 2. Waga pozytywnych zachowań**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria oceny** | **Punkty** | **Częstotliwość****(K- każdorazowo,** **Ł- łącznie)** |
| 1. | Pochwała dyrektora, w tym na wniosek wychowawcy. | 50 | K |
| 2.  | Pochwała wychowawcy.  | 30 | K |
| 3. | Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym. | 10 | K |
| 4. | Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych międzyszkolnym i gminnym.  | 15 | K |
| 5. | Udział w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż gminny.  | 20 | K |
| 6. | Tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym, I – III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż gminny.  | 30 | K |
| 7. | Aktywne pełnienie funkcji w klasie.  | 10 | Ł |
| 8. | Aktywne pełnienie funkcji w szkole.  | 15 | Ł |
| 9. | Wybitne osiągnięcia w działalności klubów i organizacji pozaszkolnych (udokumentowane). | 20 | Ł |
| 10. | Godne reprezentowanie klasy i szkoły, wzorowe zachowanie podczas wyjazdów, wycieczek, apeli | 10 | Ł |
| 11. | Zaangażowanie w życie szkoły lub klasy. | 10 | K |
| 12. | Pomoc koleżeńska. | 20 | Ł |
| 13. | Aktywne i systematyczne czytelnictwo ( min. 10 książek/ semestr). | 15 | Ł |
| 14. | Wzorowa frekwencja (1 dzień lub 5 godzin lekcyjnych absencji w semestrze) . | 30 | Ł |
| 15.  | Punktualność- brak spóźnień. | 10 | Ł |
| 16. | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat)Przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny  | 3010 | ŁŁ |
| 17. | Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości o charakterze państwowym i lokalnym.  | 15 | K |
| 18. | Wzbogacanie pracowni dydaktycznych (….). | 10 | K |
| 19. | Wykonanie gazetki szkolnej lub klasowej. | 15 | K |
| 20. | Pomoc w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych.  | 10 | K |
| 21. | Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę. | 10 | Ł |
| 22. | Członkostwo w szkolnym klubie wolontariatu  | 5 | Ł |
| 23. | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. | 10 | K |
| 24. | Kultura osobista ucznia (wygląd, właściwe zachowanie wobec innych osób). | 10 | Ł |
| 25. | Zorganizowanie z własnej inicjatywy konkursu szkolnego, różnorodnych akcji np. na rzecz innych, projektu, przedsięwzięcia. | 30 | K |
| 26. | Premia za brak punktów ujemnych. | 20 | Ł |

**ZACHOWANIA NEGATYWNE**

**Tabela 3. Waga negatywnych zachowań**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria oceny** | **Punkty** | **Częstotliwość** **( K- każdorazowo,** **Ł- łącznie )** |
| 1. | Nagana Dyrektora Szkoły. | - 50 | K |
| 2. | Upomnienie Dyrektora Szkoły. | -30 | K |
| 3. | Pisemna Nagana Wychowawcy. | - 30 | K |
| 4. | Notoryczne przeszkadzanie na danej lekcji lub w czasie uroczystości szkolnych. | -5 | K |
| 5. | Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły /Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji. Lekceważący stosunek do nauki i pracy nauczyciela. Znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły/. | -10 | K |
| 6. | Psychiczne dręczenie kolegów (przezywanie, wyśmiewanie, cyberprzemoc). | -20 | K |
| 7. | Fizyczne dręczenie kolegów (plucie, bicie, kopanie, popychanie, podstawianie nogi, ciągnięcie za włosy).  | -20 | K |
| 8. | Bójka lub nakłanianie do niej.  | -20 | K |
| 9. | Wulgarne słownictwo.  | -5 | K |
| 10. | Kłamstwo.  | -15 | K |
| 11. | Niszczenie mienia. | -30 | K |
| 12. | Zaśmiecanie otoczenia. | -10 | K |
| 13. | Spóźnienie na lekcję.  | -5 | K |
| 14. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.  | - 5/ dzień | Ł |
| 15. | Samowolne opuszczenie terenu szkoły.  | -20 | K |
| 16. | Wyłudzenie pieniędzy.  | -30 | K |
| 17. | Kradzież. | -50 | K |
| 18. | Niestosowny strój/ wygląd (włosy, paznokcie itp.) , brak stroju galowego.  | -5 | K |
| 19. | Palenie papierosów, przynoszenie alkoholu, środków wybuchowych, substancji toksycznych | -50 | K |
| 20. | Spożywanie alkoholu lub przyjście do szkoły po jego spożyciu, posiadanie lub zażywanie środków odurzających.  | -100 | K |
| 21. | Niewykonanie zobowiązania (reprezentowanie szkoły, wykonanie dekoracji).  | -20 | K |
| 22. | Naruszanie nietykalności cielesnej nauczycieli i innych pracowników szkoły.  | -50 | K |
| 23. | Podrabianie podpisów, fałszowanie dokumentów.  | -50 | K |
| 24. | Przebywanie w szatni i w toalecie w innym celu niż wskazuje przeznaczenie tych pomieszczeń.  | -10 | K |
| 25. | Używanie, bez zgody nauczyciela, sprzętu multimedialnego na lekcji.  | -15 | K |
| 26. | Jedzenie, picie lub żucie gumy na lekcji.  | -5 | K |
| 27. | Brak obuwia zmiennego. | -5 | K |
| 28. | Niewłaściwe zachowanie w czasie dojazdu i powrotu ze szkoły. | -10 | K |
| 29. | Nieuprawnione upublicznienie wizerunku pracownika szkoły lub ucznia w formie zdjęcia lub nagrania.  | -50 | K |
| 30. | Nieoddanie w terminie książki z biblioteki. | -5 | K |

1. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, konflikt z prawem), uczeń może decyzją wychowawcy, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, otrzymać ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku gdy u uczeń otrzymał upomnienie, nagadane wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, jego udział w uroczystościach szkolnych, imprezach i wycieczkach zawieszony jest na okres 3 miesięcy.
4. W przypadku gdy uczeń osiąga w skali danego semestru mniej niż 50 punktów za zachowanie, to Rada Pedagogiczna wraz z wychowawcą decydują, czy uczeń może brać udział w wycieczkach i wyjazdach zorganizowanych po za teren szkoły.

**ROZDZIAŁ 12**

**OCENIANIE UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTENCJALNYCH TRUDNOŚCI ADAPTACYJNYCH SPOWODOWANYCH RÓŻNICAMI KULTUROWYMI**

**LUB ZWIĄZANYMI ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO,**

**W TYM WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ**

**§ 4.12**

**1.** W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

1.1. przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;

1.2. korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

1.3. w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

1.4. stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);

1.5. instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

1.6. udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

* 1. korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
	2. każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
	3. w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
	4. ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
	5. zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
	6. postępy ucznia.
1. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
2. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

**DZIAŁ 5**

**USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI**

**§ 5**

1. Rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek usprawiedliwić wszystkie nieobecności dziecka w ciągu 3 dni licząc od pierwszego dnia powrotu dziecka do szkoły.

a) W przypadku nieobecności ucznia do pięciu dni, usprawiedliwienie następuje na wniosek rodzica.

b) W przypadku nieobecności ucznia powyżej pięciu dni, wymagane jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza o niezdolności do uczęszczania do szkoły.

2. Usprawiedliwienie przez rodzica / opiekuna prawnego powinno zostać przekazane do szkoły przez pisemne oświadczenie na kartce lub poprzez dziennik elektroniczny. Oświadczenie winno zawierać dni absencji ucznia, uzasadnienie nieobecności oraz okoliczności, które ją spowodowały.

3. Jeśli frekwencja ucznia w kwartale nie przekroczy 60%, dyrektor szkoły uruchamia procedurę weryfikującą realizację przez ucznia obowiązku szkolnego.

**DZIAŁ 6**

**PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

**§ 6**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Szczególnie w przypadku:
5. posiadania przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzony orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6. trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
7. przewlekłej choroby, uniemożliwiającej realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
8. braku podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
9. niedojrzałości emocjonalnej - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze ramowym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
13. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
14. Począwszy od lasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub półrocze programowo wyższe jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrz. § 4h.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych , uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
18. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
20. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem, o którym mowa w promowaniu warunkowym.

**DZIAŁ 7**

**Egzamin ósmoklasisty**

**§ 7**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1) termin główny- miesiąc maj;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021- 2021/2022 -2022/2023 – 2023/2024

1. język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
2. matematykę- w drugim dniu egzaminu,
3. język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
6. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
7. wskazującą przedmiot do wyboru;
8. informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolna procedura organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, która w każdym roku szkolnym jest nowelizowana, zgodnie z procedurami CKE.
15. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
17. Uczeń posiadający:
18. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
19. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 17 do 20 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
26. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
27. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
28. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:

1) języka polskiego;

2) matematyki;

3) języka obcego nowożytnego;

1. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
2. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń uzyskał promocję do klasy programowo wyższej
3. informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisje egzaminacyjną w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków dotyczących promocji do klasy programowo wyższej
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
5. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają, przyznając punkty, egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
6. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
7. Uczeń lub jego rodzice:
8. mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
9. mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.
10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
11. otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 31 lub
12. upływu terminu do jego złożenia.
13. Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnienie zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.
14. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.
16. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie
17. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.
19. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia i rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
20. Uczeń i rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 41 mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
21. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 40 lub z urzędu, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenia jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
22. W przypadku, o którym mowa w ust. 41 dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
23. W przypadkach, o których mowa w ust. 41 i 42 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
24. wszystkich uczniów;
25. uczniów w poszczególnych szkołach;
26. poszczególnych uczniów.
27. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

**ROZDZIAŁ 1**

**WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY**

**§ 7.1**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
3. zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
4. uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

 **DZIAŁ VIII**

**ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE**

**§ 8**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „ dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
18. uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
19. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**DZIAŁ IX**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 9**

* 1. Organami szkoły są:
1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.
	1. Dyrektor szkoły w szczególności:
5. jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także jest jej przewodniczącym;
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu stwierdzenia zgodności z przepisami prawa, a także rozstrzygnięcia ostatecznego;
9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
10. właściwie gospodaruje mieniem szkoły, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
15. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
16. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
17. opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
18. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2a. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2b. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

1. za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
2. organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
3. modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
4. czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
5. zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
6. informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;
7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
11. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub oddziale przedszkolnym;
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
13. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku ukończenia przez ucznia 18 lat;
14. wyrażanie zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
15. uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
17. organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
18. projekt planu finansowego szkoły;
19. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
20. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
21. propozycje dyrektora w sprawie obsady stanowiska wicedyrektora;
22. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

5a Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły.

5b Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

5d. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5e. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

1. W szkole działa Rada Rodziców.

6a. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.

6b. W wyborach o których mowa w ust. 6a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6c. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

6d. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

6e. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6f. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
5. zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.
6. w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;

6g. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6f pkt 1 program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd, o którym mowa w ust. 7 tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Każdy z organów szkoły działa w ramach posiadanych kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
13. Każdy z organów szkoły rozwiązuje również sytuacje konfliktowe. W przypadku braku rozwiązań sytuacji konfliktowych, rozstrzyga dyrektor szkoły.
14. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

**DZIAŁ X**

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

**§ 10**

1. Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy.
2. W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.
3. Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.
4. Spór między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas, do których uczęszczają uczniowie. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor szkoły.
5. Spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest Dyrektor szkoły.
6. Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.
8. Spory między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

**DZIAŁ XI**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 11**

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

1a. II semestr szkolny rozpoczyna się w pierwszym dniu po zakończeniu ferii zimowych.

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

2a. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 8 do 13, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.

2b. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty, obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych oraz inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w niniejszym ustępie, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego. W ustalonych przez Dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, o których informuje rodziców uczniów.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, zajęcia lekcyjne obowiązkowe, dodatkowe, indywidualne i pozalekcyjne określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

8a. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

8b. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

8c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.

8d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8e. W szkole dopuszcza się łączenie klas z powodu trudnych warunków demograficznych lub geograficznych.

8f. W szkole podstawowej w Daszewie, można połączyć zajęcia dla dzieci 6-letnich uczęszczających do oddziału przedszkolnego z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I. Połowa zajęć, prowadzona w oddziale przedszkolnych i co najmniej połowa zajęć edukacyjnych obowiązkowych w klasie I, powinna być prowadzona oddzielnie. Szczegółowe warunki określa Rozporządzenie MEN  w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z ramowym planem nauczania i zestawem programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły
2. Organizacje stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
4. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
5. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
9. nauka religii;
10. zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV- VIII.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym – 60 minut. przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
	1. Zajęcia w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut; w przypadku oddziałów przedszkolnych/ przedszkoli Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut w szkole, 30 minut w oddziale przedszkolnym, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia czy dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
14. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
15. na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
16. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
17. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
18. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
19. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:
20. zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
21. zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,
22. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
23. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
24. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców). Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
25. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
26. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej. Zajęcia  nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
27. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
28. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
29. Program zajęć, o których mowa w ust. 23 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
30. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
31. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii bądź etyki zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
32. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
	1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
	2. bibliotekę z czytelnią;
	3. salę sportową;
	4. zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko trawiaste i tartanowe, 2 place zabaw);
	5. świetlicę;
	6. jadalnię;
	7. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
	8. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku.
33. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
34. Zbiory biblioteki obejmują:
	* 1. podręczniki, materiały ćwiczeniowe i programy szkolne,
		2. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
		3. wydawnictwa informacyjne;
		4. lekturę uzupełniającą do języka polskiego;
		5. literaturę popularno – naukową;
		6. wybrane pozycje z literatury pięknej;
		7. czasopisma przedmiotowo- metodyczne
		8. programy multimedialne.

29a. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

29b. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

* + - 1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
			2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
			3. rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
			4. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;

29c. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową i zapewnia dostęp do nich bez obowiązku zwrotu.

29d. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.

29e. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
2. w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

29f. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.

29g. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

29h. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

29i. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

1. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni reguluje wewnętrzny regulamin.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela - bibliotekarza obejmuje:
	* + - 1. udostępnianie zbiorów;
				2. udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach przez aktualne gazetki i wystawy przygotowane wspólnie z uczniami;
				3. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
				4. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem: zajęć grupowych (lekcje biblioteczne);
				5. udostępnianie nauczycielom, organizacja młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielenie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
				6. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenia;
				7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
				8. prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książce.
3. Prace organizacyjne nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
4. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
5. ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami;
6. opracowanie bibliotecznego zbiorów;
7. selekcja zbiorów;
8. konserwacja zbiorów;
9. organizację warsztatu informacyjnego;
10. organizacje udostępniania zbiorów;
11. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
12. udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
13. przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
14. Dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określ stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
15. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
16. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
17. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
18. zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
19. organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
20. organizowanie pomocy w nauce;
21. współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
22. zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
23. wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
24. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
25. dbanie o estetyczny wygląd sali;
26. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
27. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
28. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
29. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.
30. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
31. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS w Karlinie;

pracownicy zatrudnieni w szkole.

1. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
2. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
3. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
4. w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.
6. W szkole używany jest dziennik elektroniczny.

1) Dziennik elektroniczny jest narzędziem codziennej komunikacji całej szkolnej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.

2) W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służy moduł Wiadomości lub Uwagi.

3) Wysłanie informacji przez Szkołę za pomocą dziennika elektronicznego jest równoznaczne ze skutecznym dostarczeniem jej do rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia.

**DZIAŁ XII**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM**

**METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**§ 12**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

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

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e-dziennika;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności platform edukacyjnych;

4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);

6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams ;

7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7.Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

1. zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
2. potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MICROSOFT TEAMS lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
3. wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
4. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań / kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1. e-dziennik;
2. wideokonferencje;
3. kontakt mailowy;
4. rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
5. bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dni zawieszenia zajęć

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z  wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie ( poprzez e-dziennik) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
4. przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
5. kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
6. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
7. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
8. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
9. przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidulanych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni

21. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

22. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,
2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
5. online:
6. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
7. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
8. offline:
9. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
10. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

**ROZDZIAŁ XIII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 13**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi, a także pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, bibliotekarza,nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
3. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
5. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
6. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
7. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
8. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
10. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
11. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
13. konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny w tygodniu, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu obowiązkowy wymiar to 1 godzina na 2 tygodnie.
14. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
15. wyboru i przedstawienia dyrektorowi, programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu tych programów, innowacji, podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
16. pisemnego opracowania planu pracy w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu - podstawy programowe;
17. realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem wynikowym dla danej klasy;
18. systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
19. do pisemnego, szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania;
20. wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
21. sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
22. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
23. występowania z wnioskami za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauczania;
24. wykorzystania pomocy naukowych;
25. umożliwienia uczniom rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
26. ukierunkowywanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
27. prowadzenie dokumentacji szkolnej;
28. sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
29. ukończenie określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
30. uczestniczenia w zebraniach Rad Pedagogicznych i wykonywanie jej uchwał;
31. doskonalenie własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
32. udział w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
33. pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych; sposób pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli;
34. ukształtowania atmosfery dobrej pracy życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej;
35. dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami.
36. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
37. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

8a. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

8b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.

8c. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :

1. ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
3. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
5. materiałów ćwiczeniowych.
6. uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

8d. W przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, Dyrektor ustala:

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8e. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

1. Cele i zadania zespołu obejmują:
2. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji wyboru programów nauczania;
3. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości szkoły;
4. opracowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
5. organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
6. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
7. opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
8. opracowywanie planu nauczania programu dydaktycznego, wychowawczego, wizji i misji szkoły.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą".
10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
12. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
13. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
14. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
15. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 12:
16. otacza indywidualną opieką każdego ucznia czy dziecko;
17. w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami:
18. planuje i organizuje różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
19. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
20. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich zadania wychowawczo-profilaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
21. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów ,
22. rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo - wychowawcze dzieci,
23. udziela rodzicom pomocy w zadaniach wychowawczych wobec dzieci,
24. angażuje ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
25. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
26. współpracy z rodzicami;
27. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań;
28. zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
29. ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceny zachowania zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
30. powiadamia rodziców 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
31. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
32. dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych;
33. stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe);
34. przygotowuje bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe zestawienia i obliczenia statystyczne
35. wpisuje śródroczne, roczne i końcowe oceny do arkusza ocen;
36. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen najniższych z zachowania itp.);
37. dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.);
38. wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
39. prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
40. nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.).
41. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
42. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępnienia uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu i kształcenia oraz warunków jakie uczeń musi spełniać ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
43. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
44. dyrektora szkoły;
45. służb medycznych;
46. nauczyciela – bibliotekarza;
47. poradni psychologiczno – pedagogicznej;
48. rady pedagogicznej;
49. rady rodziców;
50. doradców metodycznych;
51. nauczycieli innych przedmiotów;
52. innych placówek i instytucji oświatowo- wychowawczych.
53. W szkole zatrudniony jest pedagog. Do jego zadań należy w szczególności:
54. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci czy uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły czy oddziału przedszkolnego;
55. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole czy oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
56. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
57. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
58. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;
59. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
60. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
61. Do zadań logopedy należy w szczególności:
62. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
63. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
64. udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
65. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
66. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
67. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
68. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
69. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
70. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
71. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
72. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
73. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
74. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
75. Do zadań specjalistów: pedagoga specjalnego , psychologa należy:
76. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
77. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
78. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
79. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
80. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
81. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
82. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
83. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
84. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
85. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
86. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
87. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
88. współpraca, w zależności od potrzeb z:
89. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
90. placówkami doskonalenia nauczycieli,
91. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
92. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
93. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
94. pomocą nauczyciela,
95. pracownikiem socjalnym,
96. asystentem rodziny,
97. kuratorem sądowym.

Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
3. zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
4. zapewnienie należytego zaopatrzenia;
5. dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
6. stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
7. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

**DZIAŁ XIV**

**OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, REKRUTACJA.**

**§ 14**

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Natomiast obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć, na wniosek rodziców, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko czy ucznia odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
9. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły o przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
12. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
13. dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
14. dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
15. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
16. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
17. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola czy szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
18. zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą  wychowania przedszkolnego.
19. Przyjmowanie dzieci do szkoły czy oddziału przedszkolnego odbywa się po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego.
20. O przyjęciu dziecka odpowiednio do szkoły czy oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu). W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia czy dziecka, o którym mowa powyżej, będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły czy oddziału przedszkolnego powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
21. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
22. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
23. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
24. dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
25. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
26. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 16 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
27. Do klasy I przyjmuje się:
28. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
29. na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w szkole są wolne miejsca.
30. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
31. Rekrutacja do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz Uchwale Rady Miejskiej w Karlinie.
32. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.
33. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły bądź oddziału przedszkolnego poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły czy oddziale przedszkolnym. Lista zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
34. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
35. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
36. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
37. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
38. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły w Daszewie przeprowadza postępowanie uzupełniające.
39. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
40. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rekrutacji.
41. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego bądź uczęszcza do szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
42. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
43. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem prze dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
44. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
45. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej w Daszewie ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej w Daszewie, dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
46. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej w Daszewie zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
47. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
48. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
49. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
50. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
51. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 36 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
52. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456)).
53. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
54. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie,
55. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
56. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
57. klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
58. oddziału klas II-VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 42 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
59. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów o których mowa w ust. 42 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
60. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
61. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. (DZ. U. z 2017 r. poz. 1655) w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**ROZDZIAŁ 1**

**UCZNIOWIE, DZIECI**

**§14.1**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
13. korzystania z opieki pielęgniarki;
14. informacji o terminach prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
15. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
16. składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
17. dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
18. ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
19. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
20. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
21. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców oraz fakultatywnie dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
22. W ciągu 14 dni Dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.
23. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a w szczególności postanowień dotyczących:
24. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
25. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
26. przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
27. szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
28. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
29. szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
30. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
31. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w szczególności:
32. szanowanie mienia własnego i cudzego,
33. nie zaśmiecania pomieszczeń,
34. nie niszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
35. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
36. nie oddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
37. usprawiedliwienia spóźnienia i nieobecności w szkole;
38. dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
39. nie przynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
40. dbania o życie i zdrowie, wystrzegania się nałogów;
41. pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych.
42. Ucznia nagradza się za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wzorowe zachowanie;

3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;

4) dzielność i odwagę.

1. Nagrodami są:
2. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
3. pochwała wychowawcy wobec rodziców;
4. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
5. pochwała dyrektora wobec rodziców;
6. nagroda rzeczowa;
7. dyplom;
8. list pochwalny do rodziców;
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
10. o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
11. uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do Dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
12. zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
13. Dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
14. pedagog szkolny;
15. wychowawca klasy;
16. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
17. zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
18. tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.
19. Uczeń może być ukarany za:
20. lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
21. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
22. niszczenie mienia szkolnego;
23. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
24. posiadanie i używanie środków uzależniających;
25. zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
26. kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
27. spożywanie alkoholu.
28. Karami dla ucznia są:
29. upomnienie wychowawcy klasy;
30. upomnienie dyrektora szkoły;
31. nagana dyrektora szkoły;
32. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
33. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
34. przeniesienie ucznia do innej szkoły;
35. skreślenie z listy uczniów .
36. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 pkt 7 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
37. nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
38. dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
39. dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
40. dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
41. uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
42. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
	1. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
	2. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
	3. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
	4. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
43. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
44. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
45. decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
46. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
47. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy,
48. podstawę prawną,
49. treść decyzji,
50. uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
51. pouczenie o prawie do odwołania,
52. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
53. uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji;
54. przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
55. jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
56. jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
57. jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
58. w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
59. rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
	1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
	2. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
	3. ze względu na ważny interes społeczny,
	4. ze względu na wyjątkowy interes strony;
60. rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.
61. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Szczecinie do innej szkoły.
62. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
63. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny ( nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
64. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Udzielanie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 9 pkt 3 do 7 poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
65. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dnia od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
66. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:
67. Dziecko ma prawo do:
68. właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
69. podmiotowego i życzliwego traktowania,
70. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
71. akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
72. własnego tempa rozwoju,
73. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
74. zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
75. wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
76. Dziecko ma obowiązek:
77. nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
78. sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
79. dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
80. szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
81. nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
82. przestrzegać zasad higieny osobistej,
83. zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

**ROZDZIAŁ 2**

**RODZICE**

**§ 14.2**

 Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

1. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
3. Rodzice w szczególności mają prawo do:
4. współuczestniczenia w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
6. znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
7. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
8. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
9. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor szkoły;
10. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
11. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
12. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
13. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
14. reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.
15. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
16. przestrzeganie niniejszego Statutu;
17. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
18. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
19. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału;
20. niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
21. zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
22. dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
23. przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
24. przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
25. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
26. Współdziałanie odbywa się poprzez:
27. zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych Dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
28. spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat,
29. indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
30. wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
31. organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem.
32. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: Dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca/zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń,
33. wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia,
34. konsultacje rodzic-nauczyciel-uczeń.

**DZIAŁ XV**

**SZKOLNY KLUB WOLONTARIATU**

**§ 15**

 W Szkole Podstawowej w Daszewie działa „Szkolny Klub Wolontariatu” zwany „SKW”.

1. SKW jest kołem zainteresowań, którego ideą jest niesienie pomocy innym.
2. Cele i założenia:
3. zapoznanie uczniów z ideą działania wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
4. kształtowanie postaw prospołecznych;
5. kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
6. uwrażliwienie na potrzeby, cierpienie i samotność innych;
7. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
8. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
9. SKW spełnia swoją misję poprzez:
10. pomoc kolegom w nauce bądź odrabianiu zadań domowych;
11. pomoc osobom starszym i samotnym w robieniu zakupów;
12. zbiórki zabawek dla dzieci z domów dziecka w czasie przedświątecznym lub z okazji Dnia Dziecka;
13. zbieranie nakrętek koniecznych do zakupu wózków inwalidzkich dla osób niepełnosprawnym;
14. zaangażowanie uczniów w ogólnopolską akcję „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy” oraz zbiórkę pieniędzy przez wolontariuszy;
15. zbiórkę makulatury przez wolontariuszy w szkole;
16. dokarmianie ptaków w okresie zimowym.
17. Nagradzanie wolontariuszy:
18. Pochwała wychowawcy na forum klasy;
19. Pochwała Dyrektora na forum szkoły;
20. Dyplom;
21. List gratulacyjny do rodziców.
22. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin SKW.

**ROZDZIAŁ XVI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

**§ 16**

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
2. świadectw szkolnych;
3. legitymacji służbowych i uczniowskich;
4. dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych;
5. protokołów zdawczo - odbiorczych.
6. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
7. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
8. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
11. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Do ceremoniału szkolnego należy:
12. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
13. uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
14. ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
15. zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.
16. Szkoła może pobierać opłaty za wystawianie duplikatów świadectw. Wysokość tych opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej. Opłatę wnosi się na konto szkoły.
17. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych.
18. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
19. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 10, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ XVII**

**ZMIANA STATUTU**

**§ 17**

 Kurator Oświaty może uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia jeżeli są sprzeczne z prawem.

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej. Statut posiada tekst jednolity.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.