



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŻYRAKOWIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	
INFORMACJE O SZKOLE	3-4
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4 -10
Rozdział III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10 - 18
Rozdział IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18 - 42
Rozdział V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42 - 58
Rozdział VI	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	58 - 93
Rozdział VII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	94 - 102
Rozdział VIII	
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM ..	102-104
Rozdział IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	105 - 106

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Żyrakowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Żyraków na działce budowlanej nr 447/2.
3. Szkoła nosi numer **77**.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Żyrakowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Żyraków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Żyraków.
9. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Żyraków, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Żyraków.

2. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Finansowo Administracyjnej w Żyrakowie.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Żyrakowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Żyrakowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żyraków,
- 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, które są realizowane przez kompetentną radę pedagogiczną we współpracy z rodzicami.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo – profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a jego zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) rozwijanie poczucia bezpieczeństwa,
- 14) zapoznania z zasadami promocji i ochrony zdrowia,
- 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) wprowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

26) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie w szkole lekcji religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy, Sądem Rodzinnym w Dębicy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żyrakowie, policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 7) realizację projektów i programów edukacyjnych zewnętrznych poszerzających ofertę edukacyjno – wychowawczą szkoły.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły),
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII (w miarę możliwości),

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nieograniczony dostęp do wody pitnej,

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień.

3. O każdym przypadku niedyspozycji ucznia podczas pobytu w szkole informowani są drogą telefoniczną jego rodzice lub opiekunowi prawni.

4. Zapewnia się uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza wieś,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 5.Szkoła może zgłosić policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
- 6.Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jest kierownikiem jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zapytań ofertowych i zamówień publicznych.

3. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 21) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 22) zarządzanie majątkiem szkoły, dbanie o jego prawidłowe zabezpieczenie, organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku,

23) organizowanie przeglądów technicznych obiektów, ustalanie planu prac remontowo-inwestycyjnych z przedstawicielami organu prowadzącego,

24) dokonywanie, co najmniej dwa razy w ciągu roku, stanu przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie (jako kierownik) zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły.

§ 12

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Zespołu Szkół w Żyrakowie.

§ 13

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu),

7) prawo opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wybiera szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wyłonionych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia, powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

7. Podczas przerw oraz 30 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według harmonogramu dyżurów.

8. Po zakończonych lekcjach uczniów do szatni sprowadza nauczyciel, który miał z nimi ostatnią lekcję.

9. Za bezpieczeństwo dzieci w szatniach sportowych, przed i po lekcjach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu.

10. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.

11. Od momentu wejścia ucznia do szkoły do chwili jej opuszczenia za jego bezpieczeństwo odpowiada szkoła.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 19

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- sale lekcyjne,
- halę sportową z magazynem sportowym,
- salę teatralną,
- szatnie sportowe, szatnie uczniowskie,
- świetlicę szkolną,
- stołówkę z kuchnią,
- sekretariat,

- gabinet dyrektora,
- gabinet wicedyrektora,
- gabinet pedagoga,
- bibliotekę,
- pokój nauczycielski,
- gabinet pomocy przedmedycznej,
- gabinet nauczycieli specjalistów.

§ 20

Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 21

1. Dyrektor, na dany rok szkolny, opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego .

2. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) przydział wychowawców do oddziałów,
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczycieli specjalistów,
- 6) organizację wydawania obiadów,
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
- 8) czas trwania przerw międzylekcyjnych,
- 9) organizację dyżurów nauczycielskich,
- 10) organizację nauczania dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie nauczania specjalnego,
- 11) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 12) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów,
- 13) przydział zadań dodatkowych dla nauczycieli.

§ 22

1. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela,

2) zdalne nauczanie wprowadza się decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w Żyraków i organu prowadzącego szkołę.

3) o wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem strony internetowej, dziennika elektronicznego oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie,

4) nauczanie zdalne jest obowiązkowe, usprawiedliwienie u wychowawcy przez rodzica/opiekuna zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach,

5) w szczególnych przypadkach szkoła może udostępnić rodzicowi ucznia sprzęt służący do nauki na odległość.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki wprowadza się formę kształcenia na odległość.

3. Podstawową formą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami są wybrane platformy edukacyjne, dziennik elektroniczny oraz poczta elektroniczna.

4. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,

3) dyrekcja,

4) rodzice.

5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

1) prowadzić lekcje online (czas trwania lekcji jest zgodny z zaleceniami MEN),

2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi,

3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,

4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,

5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania przez ucznia.

6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online,

2) rozmowy telefoniczne z uczniami,

3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,

4) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się online,

5) prowadzenie korespondencji mailowej przez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,

6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia,

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

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,

3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną i opieką specjalistów).

9. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy są następujące:

1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów i rodziców do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej,

2) w przypadku jego braku informacje przekazuje dyrektorowi, który podejmuje odpowiednie decyzje,

3) wychowawca koordynuje przekaz materiałów w formie papierowej, które pozostawiane są do odbioru w sekretariacie szkoły lub strefie rodzica.

10. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Zespołu.

11. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców są przekazywane Dyrektorowi Zespołu.

12. Dyrektor ustala dzienny rozkład zajęć uczniów, uwzględniając zasady bezpiecznego korzystania przez nich z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

13. Przy ustalaniu tygodniowego zakresu materiału dla poszczególnych klas, należy wziąć pod uwagę przede wszystkim:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora na poczcie utworzonej na potrzeby nauczania na odległość.

15. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy w ustalonym czasie.

16. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej oraz poprzez komunikatory łączności elektronicznej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia odczytania przesyłanych informacji.

17. Wychowawca koordynuje pracę klasy, czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

18. Każdy pracownik pedagogiczny w określonym przez Dyrektora terminie składa raport z realizacji zadań.

19. Nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz w czasie wyznaczonych konsultacji.

20. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów planują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych z zachowaniem właściwych zasad.

21. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych i innych specjalistycznych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy,

udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji wideo, czatu lub służbowego adresu mail.

22. Pozostali specjaliści są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, udzielają konsultacji z wykorzystaniem komunikatorów społecznych, prowadzą wsparcie indywidualne.

23. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jego zadaniem jest udzielanie wsparcia uczniom w zakresie wskazywania literatury przedmiotu oraz publikację na stronie internetowej szkoły bieżących ważnych dla uczniów i rodziców informacji, propaguje czytelnictwo online.

24. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą środków komunikacji elektronicznej, prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

25. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

26. Wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą organizować dla uczniów wycieczki i wyjazdy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

27. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć oraz tygodniowy zakres treści nauczania, o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór.

28. Doboru treści kształcenia należy dokonywać adekwatnie do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.

29. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem

- monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające z dysfunkcji ucznia i specyfiki zajęć.
30. W przypadku przedmiotów, których liczba realizowanych godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej, nauczyciel tygodniowo może zadać maksymalnie 2 prace domowe, w pozostałych przypadkach 1.
31. Zakres dobieranych treści ma uwzględniać czas trwania lekcji.
32. Terminy wykonania zadań domowych nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
33. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne.
34. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwych relacji uczeń – nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
35. W czasie kształcenia na odległość obowiązują WZO zawarte w paragrafie 79.
36. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dziennikach.
37. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.
38. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
39. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem, zwłaszcza w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
40. W ustalonych formach nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach.

41. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia w innej dogodnej dla obu stron formie w wyznaczonym czasie konsultacji.
42. Pedagog i nauczyciele specjaliści rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
43. Nauczyciele i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
44. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym pomocą pedagogiczno – psychologiczną, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
45. Rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej poprzez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.
46. W razie potrzeby wychowawca klasy przekazuje rodzicom kontakt do nauczyciela przedmiotu w celu szczegółowych wyjaśnień dotyczących sytuacji ucznia.
47. W przypadku niepokojących zachowań ucznia (brak postępów edukacyjnych, częste nieprzygotowania lub nieobecności) nauczyciel informuje wychowawcę lub kontaktuje się z rodzicami ucznia.
48. W przypadku przedłużającego się problemu w nawiązaniu kontaktu z rodzicami ucznia lub z nim samym dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą klasy, informuje pisemnie rodziców o konsekwencjach niespełniania obowiązku szkolnego w formie zdalnego nauczania.
49. Wychowawcy na bieżąco zbierają od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas nauczania na odległość. Lista uczniów niewykazujących aktywności edukacyjnej przekazywana jest do pedagoga szkolnego, który poprzez kontakt z rodzicami pomaga wychowawcom zdiagnozować i rozwiązać problem.

50. W szczególnych przypadkach dyrektor, na wniosek rodzica, może zorganizować na terenie szkoły zajęcia dla uczniów z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną niemogących realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

§ 23

1. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny rada pedagogiczna opiniuje w terminie do 31 sierpnia.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch i pracę w różnorodnych grupach.
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. **Jednostka lekcyjna** trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

5. Szkoła używa dziennika elektronicznego w celu dokumentowania zajęć lekcyjnych i osiągnięć uczniów.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe**, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie obserwacji, rozmów, diagnoz wstępnych.

5. Szkoła uczestniczy również w realizacji wybranych projektów i programów związanych z wykonywaniem zadań statutowych szkoły.

6. Zgodę na udział dziecka w realizowanych projektach i programach muszą wyrazić na piśmie rodzice/prawni opiekunowie.

7. Zgoda przechowywana jest w dokumentacji szkoły do czasu zakończenia projektu.

§ 27

1. Szkoła prowadzi stronę internetową szkoły.

2. Za bieżące aktualizowanie strony internetowej szkoły odpowiada administrator strony.

3. Przekazywanie i umieszczanie materiałów na stronie określa wewnętrzny regulamin.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu **wychowawcą** klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie jego trwania..

4. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów,

ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, może uczestniczyć w zajęciach z etyki.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii ani etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii/ etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Pomocy w opiece nad uczniami w czasie rekolekcji mogą udzielić inni nauczyciele.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw w udziale ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

6. Zasady organizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” określają odrębne przepisy.

§ 31

1. W szkole działa **biblioteka** i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania szkoły wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu wychowanków do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji placówki: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Z biblioteki korzystają uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów.

§ 32

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 33

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.), kierując się potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły,
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości

na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

7) wypożyczenie uczniom bezpłatnych podręczników.

§ 34

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych

dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, recytatorskich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 35

1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, środków Rady Rodziców i wpłat darczyńców.
2. Księgozbiór biblioteki może też być powiększony o książki przekazane przez darczyńców.
3. Szczegółowe zasady organizacji działalności biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 36

1. W szkole działa dla uczniów **światlica szkolna**, zwana dalej „światlicą”.
2. Celem działania światlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do światlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do światlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Światlica działa we wszystkie dni roku szkolnego od poniedziałku do piątku oraz w razie potrzeby w dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Czas pracy światlicy określa dyrektor szkoły.
7. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w światlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni światlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

12. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie uczniom pomocy w odrabianiu zadań domowych,
- 2) organizowanie dla uczniów zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w **stołówce szkolnej**.

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

3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z Wójtem Gminy Żyraków i publikuje na stronie internetowej szkoły.

4. Posiłki przygotowywane są przez wykwalifikowanych pracowników Zespołu Szkół w Żyrakowie z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.

5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej szkoły.

6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica, które jest dostępne jest na stronie internetowej szkoły (w zakładce: „Aktualności – Świetlica i stołówka szkolna”).

7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.

8. Wychowawca w terminie do 3 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie przez jego dziecko posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu.

9. Termin wpłaty należności, o których mowa w ust.8 upływa 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, jakiego opłata dotyczy.

10. Płatność dokonywana jest w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.

11. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego szkoły.

12. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żyrakowie może pokryć koszty posiłków.

13. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

1) Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów. Dodatkowo do płatności dolicza się skalkulowany pełny koszt przygotowania posiłków.

2) Szczegóły w sprawie ustalania opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej zawarte są w zarządzeniu dyrektora zamieszczanym na stronie szkoły.

§ 38.

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.

2. System określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania, jego adresatami są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz instytucje wspomagające proces doradczy.

4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, pedagog, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizuje się zgodnie z harmonogramem działań:

1) klasa VIII – 10 godzin lekcyjnych realizowanych przez doradcę zawodowego,

2) klasa VII – 10 godzin lekcyjnych realizowanych przez doradcę zawodowego,

oraz:

3) w klasach VII – VIII realizacja zagadnień z doradztwa zawodowego przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz podczas zajęć z wychowawcą klasy,

4) w klasach IV – VI realizacja zagadnień z orientacji zawodowej przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz podczas zajęć z wychowawcą klasy,

5) w klasach I – III prowadzenie zajęć z orientacji zawodowej przez nauczycieli uczących.

6. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane będą w formie online, z wykorzystaniem posiadanych komunikatorów na odległość.

§ 39.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

w ramach pracy z uczniami:

- 1) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz kształcenia właściwych relacji społecznych,
- 2) rozwijanie zainteresowań, pasji i talentów,
- 3) przekazanie informacji o zawodach, ofertach edukacyjnych i rynku pracy,
- 4) przygotowanie do podejmowania decyzji w oparciu o wiedzę o swoich zasobach,

w ramach pracy z nauczycielami:

- 5) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
- 6) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji uczniów,
- 7) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji, kierowanie do specjalistów,
- 8) poznanie ścieżek edukacyjnych, ofert szkół ponadpodstawowych, zasad rekrutacji,
- 9) włączenie partnerów w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

w ramach pracy z rodzicami:

- 10) poznanie mocnych i słabych strony swojego dziecka,
- 11) przygotowanie do pełnienia roli „pierwszych doradców”,
- 12) poznanie czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu,
- 13) poznanie ścieżek edukacyjnych, ofert szkół ponadpodstawowych, zasad rekrutacji,
- 14) informowanie, gdzie mogą szukać pomocy dla swoich dzieci,
- 15) zaangażowanie w pracę doradcą szkoły.

§ 40

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego zadania.

2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.

3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

4. W szkole powołane zostaje szkolne koło wolontariatu czyli wewnętrzna organizacja szkoły zatwierdzona przez dyrektora lub uchwałę rady pedagogicznej na podstawie regulaminu i programu działań.

5. **Szkolne koło wolontariatu** to wydzielone organizacyjnie działanie w szkole, dlatego do jego powołania potrzebne są:

- 1) regulamin,

- 2) plan działań koła,
- 3) zgoda dyrekcji lub rady pedagogicznej,
- 4) zgoda rady rodziców,
- 5) opiekun.

§ 41

1. Zadania dyrektora z zakresu wolontariatu:

- 1) formalne powołanie szkolnego koła wolontariatu,
- 2) wytypowanie opiekuna szkolnego koła wolontariatu,
- 3) dbanie o formalną stronę działalności koła razem z opiekunem w kwestiach związanych z porozumieniami, wyjściami poza szkołę, ubezpieczeniami, współpracą z innymi instytucjami itp.

2. Zadania opiekuna:

- 1) zainicjowanie pierwszego spotkania koła, współtworzenie jego regulaminu i programu wspólnie z uczniami,
- 2) rekrutacja wolontariuszy do koła na terenie szkoły,
- 3) dbałość o motywację i zaangażowanie uczniów w wolontariat,
- 4) podsumowanie wolontariatu wspólnie z uczniami.

3. Zadania uczniów:

- 1) współtworzenie programu szkolnego koła,
- 2) aktywny udział w pracach szkolnego koła wolontariatu,
- 3) dokumentowanie i upowszechnianie wśród rówieśników rezultatów pracy koła.

§ 42

1. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego,
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy

na rzecz szkoły,

5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,

6) promują ideę wolontariatu w szkole.

2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z opiekunem koła wolontariatu i samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

3. Opiekun szkolnego koła wolontariatu sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 43

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień,
- 2) przyczyn trudności w uczeniu się,
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny zwani dalej „specjalistami”.

4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 44

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje **zajęcia rewalidacyjne**, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 45

1. **Nauczaniem indywidualnym** zostaje objęty uczeń, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia

indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 46

1. Szkoła **współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną** w Dębicy oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

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

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest szkolny pedagog.

§ 47

1. Dyrektor dba, aby wszyscy pracownicy szkoły byli przeszkoleni z **udzielania pierwszej pomocy**.

2. Szkoła ma obowiązek posiadania odpowiedniego wyposażenia apteczek.

3. W przypadku zachorowania ucznia w czasie pobytu w szkole rodzice są informowani telefonicznie.

4. W sytuacjach wypadku lub prawdopodobieństwa zagrożenia życia ucznia, szkoła wzywa lekarza z NZOZ w Żyrakowie lub/i karetkę pogotowia oraz powiadamia rodziców.

5. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej, a do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

6. Dzieciom przewlekle chorym szkoła zapewnia godne warunki do zażycia leków, wykonania badania czy odpoczynku.

7. Szczegółowe warunki opieki przedmedycznej w szkole regulują wewnętrzne przepisy.

§ 48

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników.

§ 49

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 50

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. **Pomoc materialna** ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: choroba przewlekła, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) pedagog specjalny,
- 4) psycholog,
- 5) nauczyciel specjalista,

6) nauczyciel wspierający kształcenie ucznia,

7) wychowawca świetlicy,

8) bibliotekarz.

5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

1) pracownik administracji,

2) pracownicy obsługi.

§ 53

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. **Wicedyrektor** zespołu:

1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,

2) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora,

3) współpracuje z dyrektorem w zakresie przygotowania projektów dokumentacji szkolnej,

4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu innowacyjnych, eksperymentalnych i nowatorskich metod pedagogicznych,

5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

6) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów,

7) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły,

8) obserwuje zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli oraz gromadzi dokumentację obserwacji,

9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe stosunki między pracownikami szkoły,

10) udziela informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej rodzicom na zebraniach ogólnoszkolnych,

11) współpracuje z samorządem uczniowskim,

12) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

13) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,

14) sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez nauczycieli i wychowawców potrzebnej dokumentacji.

3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 54

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia

uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną,

12) komunikować się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,

13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

14) wzbogacać własny warsztat pracy oraz stale podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

4. Nauczyciel obowiązany jest do **dostępności** w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb, przy czym:

1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,

3) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,

4) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,

5) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

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

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z nauczycielami (z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem) i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i zapoznanie z nim uczniów,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką środowiskową,

- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

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

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

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

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

§ 56

1. Do zadań **pedagoga należy** pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,

rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań **pedagoga** należy koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej a w szczególności:

1) ustalenie z nauczycielami zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także uwzględnienie zaleceń zawartych w tych orzeczeniach lub opinii,

3) opracowanie z zespołem nauczycieli planu działań wspierających lub dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego,

4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, w tym efektywności realizowanych zajęć,

5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich

realizacji.

3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
a także:
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 7) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań **psychologa szkolnego** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

5. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań **nauczyciela wspierającego proces kształcenia** należy:
- 1) rozpoznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny,
 - 2) pozostawianie w stałym kontakcie z rodzicami i nauczycielami pracującymi z dzieckiem,
 - 3) wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw,
 - 4) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania,
 - 5) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie,
 - 6) w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi przygotowanie odpowiednich metod oraz pomocy do pracy z uczniem,
 - 7) przygotowywanie wskazówek dla innych nauczycieli do pracy z uczniem,
 - 8) pozostawianie w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 9) planowanie tygodniowego planu pracy z uczniem,
 - 10) uczestniczenie w formułowaniu kryteriów oceny pracy ucznia,
 - 11) planowanie zadań niezbędnych do osiągnięcia celów,
 - 12) współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - 13) prowadzenie zeszytu obserwacji ucznia (wg potrzeb),

- 14) prowadzenie zeszytu kontaktów z rodzicami (wg potrzeb),
 - 15) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 16) gromadzenie i współtworzenie dokumentacji ucznia.
9. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

10. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie do pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

11. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 57

1. W szkole działa **zespół wychowawczy** składający się z nauczycieli-wychowawców.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

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

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego,

5) opracowanie i prezentacja sprawozdania z realizacji zadań za I półrocze i na koniec roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi lider zespołu wychowawczego.

§ 58

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**.

2. W szkole funkcjonuje:

1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

2) zespół humanistyczny,

3) zespół matematyczno-przyrodniczy,

4) zespół lingwistyczny,

5) zespół wychowawców,

6) zespół ds. sportu i promocji zdrowia.

3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 5) w szkole, w razie potrzeb, mogą być powołane zespoły zadaniowe do zrealizowania bieżących zadań nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wybrany przez zespół.

§ 59

1. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Zatrudnieni w szkole pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków oraz godziny pracy pracowników obsługi określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla każdego pracownika.
5. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji dyrektora szkoły.
6. Dyrektor bezpośrednio nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dla efektywnego funkcjonowania szkoły utworzone są następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarka,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) intendentka.
8. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie

dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, zwierzchnikami, interesantami, podwładnymi oraz współpracownikami,

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią,

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

9. Obowiązki **sekretarki** szkoły:

1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt,

2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących,

3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole,

4) wysyłanie korespondencji,

5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen,

6) bieżące załatwienie spraw uczniowskich, a w szczególności:

a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,

b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,

c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,

d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,

e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,

7) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i innych sprawozdań oświatowych,

8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

9) zamawianie druków ścisłego zarachowania,

10) wykonywanie prac kancelaryjno - biurowych,

11) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół wchodzących w skład zespołu szkół,

12) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń wyników egzaminów zewnętrznych,

13) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom,

14) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,

15) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy oraz stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie,

16) obsługa gości dyrektora i interesantów,

- 17) prowadzenie archiwum szkolnego,
- 18) udzielanie informacji interesantom,
- 19) przestrzeganie Regulaminu Pracy, przepisów bhp i p/poż,
- 20) wykonywanie doraźnych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

10. Do obowiązków **sprzątaczek** należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, sprzątanie zgodnie z wymaganymi przepisami higieny szkolnej,
- 2) zakres czynności zmierzających do utrzymania czystości i porządku przez sprzątaczkę szkolne obejmuje następujące prace:
 - a) sprzątanie przed zajęciami lekcyjnymi,
 - b) sprzątanie po zakończeniu lekcji,
 - c) sprzątanie okresowe,
 - d) porządkowanie szkoły podczas ferii zimowych.
- 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej opieka nad szatniami i właściwe ich zabezpieczenie,
- 4) troska o czystość podwórzy szkolnych i trawników oraz pomoc w dekoracji budynku,
- 5) inne czynności związane z potrzebami szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.

11. Do obowiązków **konserwatora** należy:

- 1) ogrzewanie szkoły w miesiącach wyznaczonych według planu pracy bądź na specjalne zarządzenie władz szkolnych,
- 2) porządkowanie piwnicy, kotłowni,
- 3) bieżąca naprawa, wymiana, konserwacja sprzętu szkolnego w pomieszczeniach szkolnych, klasowych, pracowniach, szatniach,
- 4) codzienna kontrola funkcjonowania instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej,
- 5) naprawa urządzeń na terenie obejścia szkoły, placu zabaw, boiska szkolnego,
- 6) zabezpieczenie pojemników na śmieci, usuwanie chwastów koło murów ogrodzenia, koszenie trawy, przycinanie drzewek,
- 7) dokonywanie przeglądów i napraw sprzętu w okresie przerw i ferii szkolnych,
- 8) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych,
- 9) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora.

12. Do obowiązków **kucharki** należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów,
- 2) przygotowanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm

zawartych w przepisach wydanych przez Ministra Zdrowia,

- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych i odpowiednie ich zabezpieczenie przed przetworzeniem,
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni,
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli sanepidu,
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni,
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowiu i życia.

13. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:

- 1) obróbka wstępna produktów żywnościowych zgodnie z wymogami technologicznymi,
- 2) zmywanie i wyparzanie naczyń kuchennych,
- 3) utrzymanie w czystości i porządku wszystkich pomieszczeń należących do kuchni oraz magazynów żywnościowych,
- 4) wykonywanie innych czynności obsługowych na polecenie przełożonych.

14. Do obowiązków **intendentki** należy:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne,
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem,
- 3) prowadzenie kartotek materiałowych,
- 4) ustalenie sald z księgowością,
- 5) planowanie jadłospisu,
- 6) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczenie ich przed zniszczeniem,
- 7) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych,
- 8) sporządzanie raportów żywnościowych i przedstawianie ich dyrektorowi do podpisu,
- 9) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 60

1. **Wewnętrzne zasady oceniania (WZO)** określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

§ 61

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

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

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwianie nauczycielom rzetelnej diagnozy osiągnięć ucznia i planowania zmian w organizacji i metodach pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności z większej partii materiału nauczania,
- 2) sprawdziany,
- 3) kartkówki,
- 4) praca na lekcji (indywidualną lub grupową),
- 5) odpowiedzi ustne,
- 6) przygotowanie do lekcji,
- 7) prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń,
- 8) posiadanie potrzebnych przyborów,
- 9) prace domowe,
- 10) udział w konkursach i zawodach.

2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia (obejmują wiadomości i umiejętności maksymalnie z 3 ostatnich lekcji). Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje uczniów o wynikach w ciągu tygodnia.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy dłuższe formy sprawdzania wiedzy (prace klasowe lub sprawdziany).
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową lub sprawdzian to powinien je napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć bądź konsultacji z uczniami.
11. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia na życzenie w czasie wywiadówek lub dni otwartych.
12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyśściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
13. Jeżeli ustalanie ocen bieżących następuje poprzez przeliczanie punktów na stopień stosuje się następujące zasady:

100 % punktów - 6

90 % – 99 % punktów - 5

75% – 89 % punktów - 4

50% – 74 % punktów - 3

31% - 49% punktów - 2

od 0% – 30% punktów - 1.

14. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie:

- na języku polskim, matematyce - 3 razy w półroczu,
- na języku niemieckim, j. angielskim - 2 razy w półroczu,
- na przedmiotach realizowanych 2 razy w tygodniu - 2 nieprzygotowania w półroczu,
- pozostałe przedmioty - 1 raz w półroczu,
- wychowanie fizyczne - zasady uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego określają odrębne ustalenia, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych lekcjach wychowania fizycznego.

15. Nie wpisuje się do dziennika oceny negatywnej uczniowi w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (trwającej tydzień lub dłużej), usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

16. Nie wpisuje się do dziennika oceny negatywnej uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

17. Uczniowie mają obowiązek odrabiania zadań domowych, jako przygotowanie do zajęć edukacyjnych. Z zasadami oceniania zadań domowych nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych lekcjach.

§ 63

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów:

1) formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) opracowują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) ustalają warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) zapoznają uczniów na pierwszych godzinach lekcyjnych z danego przedmiotu i dokonują wpisu w dzienniku lekcyjnym, z dokumentacją, o której mowa w ust. 14 pkt. 1, 2 i 3,
- 5) przekazują wychowawcom poszczególnych zespołów klasowych, dokumentację, o której mowa w ust. 14 pkt. 1, 2 i 3,
- 6) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej),
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii.

2. Komplet dokumentów wymienionych w ust.1 pkt.1,2 i 3 jest do wglądu rodziców i uczniów u dyrektora szkoły.

§ 64

1. Wychowawcy klas:

1) informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,

b) wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Informacje zawarte w punkcie 1a), b) przekazuje w terminie:

a) uczniom-na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,

b) rodzicom- na pierwszym zebraniu we wrześniu, co potwierdzone jest zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3) Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.

4) Z uwagi na nieobecność (jak w ust. 3) , rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5) Dokumenty zawierające wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej znajdują się u wychowawców i są do wglądu rodziców.

6) Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym informację o zapoznaniu uczniów

i rodziców z warunkami, sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania oraz

warunkach

i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i wymaganiami i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. Dyrektor szkoły :

1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 66

1. W klasach I – III:

a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi,

b) szczegółowe wymagania określające umiejętności ucznia z poszczególnych edukacji oraz zachowania pozwalające na uzyskanie przez niego ocen bieżących wg poniższej skali znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy.

2. Śródroczna i roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 1 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

ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I –III:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

b) samodzielnie formułuje problemy, proponuje twórcze rozwiązania;

c) biegle korzysta ze zdobytych wiadomości;

d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;

e) wykazuje się stałą aktywnością podczas zajęć;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,

c) jasno i logicznie rozumuje,

d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,

e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,

f) rzadko popełnia błędy,

g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem;

h) wykazuje się aktywnością podczas zajęć;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera właściwy sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
- h) wykazuje systematyczną aktywność podczas zajęć;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe o stosunkowo niewielkiej skali trudności, jest aktywny na lekcji.

b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,

c) analizuje i rozwiązuje typowe zadania korzystając z pomocy nauczyciela,

d) popełnia błędy, nie zawsze prawidłowo wykonuje zadania,

e) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się potocznym słownictwem;

f) sporadycznie wykazuje się aktywnością podczas zajęć;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,

b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) bardzo często popełnia błędy,
 - e) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,
 - f) nie wykazuje się aktywnością podczas zajęć;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, braki uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów
- z tego przedmiotu, co oznacza, że nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, posiada braki uniemożliwiające edukację w klasie programowo wyższej.

4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6 skrót - cel

2) stopień bardzo dobry - 5 skrót - bdb

3) stopień dobry - 4 skrót - db

4) stopień dostateczny - 3 skrót - dst

5) stopień dopuszczający - 2 skrót - dop

6) stopień niedostateczny - 1 skrót – ndst

a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,

b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

§ 67

1. **Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych** w klasach I – VIII ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 65, pkt 2. przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosownie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus) poza stopniem niedostatecznym, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „–” obniża o pół stopnia. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w klasach IV – VIII w pełnym brzmieniu.

2. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie oceniać postępy uczniów. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:

1) język polski – co najmniej 7,

2) matematyka – co najmniej 6,

3) pozostałe przedmioty:

a) co najmniej 5 w półroczu – przy trzech godzinach lekcyjnych tygodniowo,

b) co najmniej 4 w półroczu – przy dwóch godzinach lekcyjnych tygodniowo,

c) co najmniej 3 w półroczu – przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawności intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

4. Bieżące i klasyfikacyjne oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Zasada jawności oceny nie może naruszać prawa ucznia do poszanowania jego prywatności.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

6. Uczeń ma prawo poprawić dowolną ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem.

Ocena

z poprawy jest wpisana do dziennika w kolejnej rubryce.

7. O przybliżonym terminie przeprowadzenia badania osiągnięć edukacyjnych należy powiadomić zainteresowanych uczniów na początku półrocza, jednak nie później niż z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 68

1. **Klasyfikację śródroczną** przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu.

2. Niezwłocznie po śródrocznym zebraniu rady pedagogicznej najpóźniej w ostatnim dniu zajęć w pierwszym półroczu, rodzice (prawni opiekunowie) w czasie klasowych zebrań otrzymują pisemną informację o ocenach uzyskanych przez ich dzieci.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na ocenie jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. **Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III** polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. W przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69

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

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie następujących kryteriów:

1) **stopień celujący (6)** – otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

- d) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- e) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach,
- g) wykazuje się stałą aktywnością na zajęciach,
- h) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się odpowiednią terminologią.

2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- f) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się odpowiednią terminologią.

3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- d) jest aktywny na lekcji.

4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe treści programowe,
- b) korzystając z pomocy nauczyciela analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- c) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się potocznym słownictwem
- d) sporadycznie wykazuje się aktywnością,
- e) stara się nadrobić zaległości.

5) **stopień dopuszczający (2)** – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu naukę w klasie programowo wyższej,
- b) wykazuje niską aktywność na zajęciach,
- c) rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela o minimalnym stopniu trudności,
- d) wykazuje zainteresowanie poprawą wybranych zagadnień.

6) **stopień niedostateczny (1)** – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza,
- b) nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, posiada braki uniemożliwiające edukację w klasie programowo wyższej,
- c) nie wykazuje się aktywnością,
- d) nie korzysta z możliwości poprawy ocen.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Ocena taka jest oceną ostateczną.

7. Do średniej ocen wliczane są oceny z religii i innych dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Oceny z diagnoz przedmiotowych, badań wyników, zewnętrznych próbnych egzaminów nie są brane pod uwagę przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 70

1. W uzasadnionych przypadkach **uczeń może być zwolniony** na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Wniosek w tej sprawie składają rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły, dołączając odpowiednie zaświadczenie.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

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

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

§ 71

1. **Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych** nauczyciele wszystkich przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego, nie później niż na trzy dni robocze przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

2. Na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego uczniowie otrzymują od nauczycieli informację o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego.

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie. Informacja może być przekazana podczas indywidualnej rozmowy, w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny. Każda forma musi być potwierdzona podpisem. Odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z oceną.

4. Nieobecność rodziców na zebraniu lub nieodczytanie informacji w dzienniku zwalnia szkołę

z obowiązku zachowania terminu zapisanego w statucie, a dotyczącego poinformowania o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

5. W przypadku, gdy sposoby powiadamiania, o których mowa w ust. 3 i 4 nie skutkują, wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców za pośrednictwem poczty.
6. Po zebraniu klasyfikacyjnym, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć pierwszego półrocza, rodzice uczniów w czasie zebrań klasowych otrzymują informację o ocenach uzyskanych przez ich dzieci.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 72

1. **Uczeń nieklasyfikowany** z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 73

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.**

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki

i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

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

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną oceną klasyfikacyjną zachowania

w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin posiedzenia komisji,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest sprawdzian przewidziany w odrębnych przepisach.

16. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

§ 74

1. **Uczeń kl. I - III otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami,
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej i mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
8. Uczniowie klas IV – VII otrzymują świadectwa szkolne promocyjne z wyróżnieniem, a uczniowie klasy VIII świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskali z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
10. Laureaci finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego mogą zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który z egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń klasy VIII, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń klasy VIII, o którym mowa w punkcie 6 powtarza ostatnią klasę odpowiednio i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do odpowiedniego sprawdzianu.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 76

1. W ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń może zgłosić do nauczyciela w formie pisemnej chęć **uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana**.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uczący danego przedmiotu przypomina uczniowi wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni od zgłoszenia chęci poprawy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, organizuje uczniowi sprawdzian wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, nie później jednak niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Sprawdzian obejmuje zagadnienia z drugiego półrocza lub z całego roku.

4. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, o którym mowa w ust. 4, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), oceniony sprawdzian pisemny jest udostępniony uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

6. W czasie sprawdzianu o charakterze zadań praktycznych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Uczeń otrzyma ocenę, o którą wnioskował rodzic, jeżeli sprawdzian zostanie napisany na minimum 90%.

8. Wynik sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie przewidywanej oceny rocznej.

9. Ustalona po sprawdzianie ocena roczna jest ostateczna.
10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków w ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
11. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia oceniane poniżej jego oczekiwań.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 77

1. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** ustala się, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne.
2. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uwzględnia się następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena zachowania każdego ucznia jest dokumentowana w dzienniku elektronicznym w zakładce „Oceny zachowania” z uwzględnieniem powyższych aspektów oceniania.

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

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Ocena zachowania ustala się na podstawie następujących kryteriów:

1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,

- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) w pełni przestrzega zapisów statutu dotyczących schludnego wyglądu oraz stroju codziennego i galowego,
- j) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- k) przejawia troskę o minie szkoły.

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego, skrupulatnie wypełnia obowiązki szkolne i dba o swój rozwój intelektualny, emocjonalny i moralny,
- b) w stosunku do oczekiwań szkoły i własnych możliwości intelektualnych wykazuje duże zaangażowanie w naukę i pracy społecznej,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swoje predyspozycje psychofizyczne poza szkołą,

- d) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i przedmiotowych, olimpiadach tematycznych na etapie szkolnym,
- e) posiada hierarchię wartości zgodną z powszechnie aprobowanym systemem etycznym,
- f) chętnie podejmuje się dodatkowych obowiązków, sumiennie się z nich wywiązuje, dotrzymując ustalonych terminów,
- g) wykazuje inicjatywę i aktywność w różnorodnej działalności szkolnej i pozaszkolnej, np. bierze udział w prowadzonych przez szkołę akcjach, imprezach kulturalno – oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, lub uczestniczy w ich zaprojektowaniu
- h) ma odwagę mówienia prawdy, w sytuacjach trudnych dla siebie i innych umie przyznać się do błędu,
- i) cechuje się samokrytycyzmem i umiejętnością ponoszenia konsekwencji za swoje czyny, w miarę swoich sił i możliwości reaguje na przejawy zachowań aspołecznych,
- j) okazuje szacunek innym, jest uprzejmy, życzliwy i wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka, przestrzega terminu usprawiedliwienia godzin opuszczonych w szkole i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- k) dba o schludny wygląd i ubiór dostosowany do okoliczności.

3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i w miarę swoich możliwości podejmuje pracę nad kształtowaniem swojej osobowości,
- b) wykazał wyraźne wyniki w pracy nad sobą, np. poprawił oceny, frekwencję, opanował zachowania agresywne lub egoistyczne, wyeliminował spóźnienia, itp.,
- c) przestrzega przepisów wynikających z przyjętych w szkole dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły oraz normujących życie społeczności uczniowskiej,
- d) uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania organizowanych

w szkole lub poza nią,

e) przestrzega terminu usprawiedliwiania godzin opuszczonych w szkole i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,

f) wywiązuje się z powierzonych mu lub samodzielnie podjętych zobowiązań, zazwyczaj dotrzymuje terminów,

g) przestrzega podstawowych norm zdrowego stylu życia, dba o swój wygląd, czystość otoczenia, higienę osobistą oraz własne zdrowie,

h) wygląda schludnie, ale nie zawsze przestrzega zapisów dotyczących stroju ucznia, pamięta o stroju galowym,

i) potrafi odnieść się krytycznie wobec przejawów zachowań egoistycznych, agresywnych i ogólnie aspołecznych,

j) jest uczciwy, taktowny, zna zasady dobrego wychowania i umie kulturalnie zachować się w różnych sytuacjach,

k) nigdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.

4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) nie narusza zasad współżycia społecznego ani ogólnie przyjętych norm etycznych i w podstawowym zakresie wypełnia obowiązki szkolne,

b) przejawia własne zainteresowania, lecz nie uczestniczy systematycznie w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych,

c) angażuje się w proste działania na rzecz klasy i szkoły, np. systematyczna dbałość o klasę lub pracownię, pomoc w bibliotece i innych agendach szkoły, troska o czystość otoczenia szkoły, wygląd klasy, zieleń,

d) nie przejawia lojalności wobec osób, które szkodzą innym,

- e) umie powiedzieć „nie” w sytuacjach, gdy ktoś nakłania go do zachowań negatywnych,
- f) ma pozytywny wpływ na kolegów,
- g) odnosi się z szacunkiem do rodziców, przełożonych, osób starszych i kolegów,
- h) reaguje na uwagi i ostrzeżenia opiekunów, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) dba o honor i dobre imię szkoły,
- j) ma z nieuzasadnionych powodów niską frekwencję i nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
- k) wygląda schludnie, ale nie stosuje się do zapisów dotyczących stroju ucznia.

5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza zasady współżycia społecznego oraz rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
- b) nie przejawia żadnych zainteresowań, nie rozwija swoich pozytywnych cech i uzdolnień, nie wykazuje chęci pracy nad sobą,
- c) bardzo niechętnie wykonuje prace społeczne, nie bierze udziału w życiu klasy, wykazuje zachowania egoistyczne i aspołeczne,
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- e) otrzymuje negatywne uwagi o swoim zachowaniu (np. brak obuwia zmiennego, pracy domowej, brak niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych, brak odświętnego stroju na uroczystościach szkolnych, nieuczciwość i niesolidność) i nie wykazuje poprawy,
- f) bez powiadomienia wychowawcy lub innego nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne,
- g) nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, posiada z nieuzasadnionych powodów niską frekwencję i ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,

- h) kłamie, używa wulgarnego słownictwa i bywa nieuprzejmy wobec kolegów, nauczycieli
i innych pracowników szkoły,
 - i) stwarza lub uczestniczy w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia swojego lub innych,
 - j) zaśmieca otoczenie, wykazuje brak dbałości o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie,
 - k) ubiera się niezgodnie z obowiązującym strojem codziennym, zapomina o stroju galowym.
- 6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób drastyczny łamie istniejące zasady społecznego ładu, popadając w konflikt z obowiązującym prawem, a jego zachowania szkodzą innym i godzą w dobre imię szkoły,
 - b) dewastuje lub marnotrawi dobra materialne swoje lub cudze,
 - c) niszczy środowisko przyrodnicze,
 - d) wszczyna bójki, wykazuje nieopanowany gniew i agresywne zachowanie,
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec ludzi i zwierząt,
 - f) wykorzystuje swoją pozycję w grupie rówieśniczej do negatywnych czynów,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
 - h) namawia lub zmusza innych do negatywnych zachowań również w formie elektronicznej,
 - i) kłamie, oszukuje, kradnie,
 - j) przejawia wulgarny, niegodny ucznia sposób bycia (zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd, wulgaryzowanie uczuć intymnych swoich i cudzych),

- k) nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, posiada z nieuzasadnionych powodów niską frekwencję,
- l) jest aspołeczny, manifestuje swoją obojętność na czynione zło (np. niszczenie, dewastowanie, znęcanie się, itp.),
- ł) unika odpowiedzialności za własne czyny poprzez zrzucanie jej na innych,
- m) krzywdzi innych przez podważanie autorytetu, godzenie w honor i godność osobistą, ublizanie lub wyrażanie fałszywych negatywnych opinii, również w formie elektronicznej,
- n) jest sprawcą czynów gorszących i deprawujących lub podlegających kodeksowi karnemu,
- o) nie dba o schludny wygląd, ubiera się niezgodnie z obowiązującymi zapisami dotyczącymi stroju.

9. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą ocen i po uwzględnieniu:

- 1) własnych spostrzeżeń,
- 2) opinii innych nauczycieli o zachowaniu uczniów,
- 3) opinii pracowników szkoły zgłaszanych wcześniej wychowawcy,
- 4) samooceny ucznia,
- 5) oceny klasy.

10. Tryb odwoławczy od proponowanej rocznej oceny z zachowania:

- a) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
- b) W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzic ucznia zgłasza do dyrektora w formie pisemnej chęć uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana.

c) Uczeń w ciągu kolejnych 2 dni ustala z wychowawcą w formie pisemnej warunki poprawy, których efektem będzie możliwość uzyskania wyższej o stopień oceny zachowania.

d) Ustalone warunki muszą znacząco wpłynąć na zmianę zachowania ucznia.

e) Na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną zespół **nauczycieli uczących** analizuje poziom spełnienia warunków poprawy i podejmuje decyzje o ewentualnym podwyższeniu oceny zachowania.

f) Ustalona roczna ocena zachowania jest ostateczna.

g) Dokumentacja trybu oceniania zachowania znajduje się w dzienniku i teczce wychowawcy.

§ 78

1. Rada pedagogiczna może obniżyć co najmniej o jeden stopień śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeżeli uczeń spełni jedno kryterium zachowania nagannego.

2. Wychowawcy klas informują uczniów o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania po konferencji klasyfikacyjnej.

3. Wychowawcy klas przekazują rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na zebraniu z rodzicami.

4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wywiadowczym, informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego, żądając od rodzica pisemnego potwierdzenia odbioru informacji w terminie do 3 dni.

5. W przypadku, gdy sposoby powiadamiania, o których mowa w ust. 3 i 4 nie skutkują, wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców za pośrednictwem poczty.

6. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o **podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania**.

7. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.

8. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

9. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 79

1. Celem oceniania podczas **kształcenia na odległość** jest:

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudnościami,
- 3) podawanie kryteriów sukcesu do zadań,
- 4) umożliwienie poprawienia oceny,
- 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

2. Obowiązują dotychczasowe WZO.

3. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w WZO z poszczególnych przedmiotów, które nie mogą pozostawać w sprzeczności z WZO.

4. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- 1) prace domowe (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- 2) wypracowania,
- 3) udział w dyskusjach online, wypowiedziach na forum,
- 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- 7) odpowiedzi ustne.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane

z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, Internetu oraz poziom jego kompetencji informatycznych.

6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z prac pisemnych, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

7.Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach, na bieżąco

w czasie zajęć online. Nauczyciel jest do dyspozycji ucznia w godzinach przewidzianych tygodniowym planem lekcji.

8.Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica telefonicznie lub drogą elektroniczną o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

9.Nieobecność na zajęciach rodzice usprawiedliwiają w terminie do 7 dni.

10.Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,

2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

11.Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia się:

1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przez potwierdzanie spełniania obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela i fizyczna obecność ucznia w czasie lekcji,

2) wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych zadań,

3) samodzielność w wykonywaniu zadań, niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonywanie,

4) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

5) zachowaniem netykiety, czyli: poszanowanie innych, sprzeciwianie się hejtowi, używanie prostego, grzecznego języka, nieużywanie wulgaryzmów i przekleństw, tylko uzasadnione używanie emotikon i innych znaków graficznych, poszanowanie cudzej własności w sieci, dbałość o prywatność swoją i innych, respektowanie zasad grupy.

12.Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 80

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 81

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o **schludny wygląd**, dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej. Przez schludny wygląd rozumie się:

1) czyste, zadbane włosy: fryzura ucznia/uczennicy może mieć dowolną długość, ale jej kolor i kształt muszą mieć charakter neutralny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy długie powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji,

2) paznokcie: czyste, krótkie w naturalnym kolorze (długość paznokcia równa z opuszkiem palca); zabronione jest malowanie paznokci lakierami oraz stosowanie nienaturalnych ozdób dłoni (tipsy, żele, hybrydy),

3) zabronione jest robienie mocnego makijażu,

4) dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu: dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, łańcuszka z zawieszka, bransoletki; podczas lekcji wychowania fizycznego ozdoby muszą być zdejmowane,

5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły.

2. W szkole obowiązuje ucznia strój: codzienny, galowy i sportowy.

1) Codzienny ubiór ucznia:

a) nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych, wulgarnych napisów (także w obcych językach), wywołujących agresję, obrażających uczucia religijne,

b) ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona, brzuch i nie może eksponować głębokich dekolców i bielizny osobistej,

c) długość spódnic lub sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda, krótkie spodenki mają zakrywać pośladki.

2) Strój galowy obowiązuje ucznia podczas uroczystości wynikających z kalendarza szkolnego lub innych dni wyznaczonych przez dyrektora, wychowawcę lub organizatora uroczystości.

a) dla dziewcząt strojem galowym jest: biała bluzka lub koszula, granatowa/czarna spódnica, sukienka, garsonka lub spodnie o klasycznej linii,

b) dla chłopców: biała koszula, granatowe/czarne spodnie lub garnitur.

3) Strój sportowy obowiązuje ucznia wyłącznie podczas zajęć wychowania fizycznego i jest to biała koszulka, czarne/granatowe spodenki i buty sportowe o jasnej podeszwie, w okresie zimowym – dres.

3. W budynku szkoły obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

4. Na terenie szkoły zabrania się noszenia kapturów i innych nakryć głowy. W wyjątkowej sytuacji spowodowanej chorobą dziecka dopuszcza się noszenie nakrycia głowy.

5. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:

- 1) wychowawcy klas, nauczyciele - systematycznie,
- 2) pedagog szkolny - doraźnie,
- 3) dyrektor i wicedyrektor szkoły - doraźnie.

6. Jeżeli strój ucznia odbiega od zapisów statutu osoby te mają prawo zdyscyplinować ucznia tj. zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie i mają obowiązek zgłoszenia tego faktu wychowawcom klas.

7. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w statucie, a w przypadku powtarzających się uwag wezwania ich do szkoły.

8. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami statutu.

9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

10. Za nieprzestrzeganie zapisów uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu rozmowa z pedagogiem szkolnym,
- 3) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców, prawnych opiekunów,
- 4) rozmowa z dyrektorem szkoły,
- 5) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

11. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w statucie zostanie uwzględnione przy ocenie zachowania.

12. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów na początku roku szkolnego zostają zapoznani z zapisami statutu (rodzice nieobecni zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi zasadami za pośrednictwem strony internetowej) i mają obowiązek

zaopatrzyć dzieci w strój galowy i sportowy oraz dopilnować, aby wygląd i ubiór był zgodny z zasadami obowiązującymi w szkole.

13. W przypadku łamania przez dziecko postanowień statutu rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania naprawcze.

14. Wątpliwości związane ze strojem/wyglądem ucznia rozwiązują: wychowawca, pedagog, a w kwestiach spornych - dyrektor szkoły.

§ 82

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności

w nauce,

13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej.

§ 83

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z regulaminem.

§ 85

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) list gratulacyjny do rodziców,
- 7) umieszczenie w „Galerii Uzdolnionych”,
- 8) nagrodę ufundowaną przez Wójta Gminy, radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) wolontariat.

§ 86

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej,
- 2) kradzież mienia,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) zawieszenie ucznia w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 8) przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 87

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 84 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 88

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 89

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 90

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 91

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę telefonicznie lub pisemnie przez nich upoważnioną.

2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, nauczyciel uczący lub dyrektor szkoły po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z rodzicem lub na podstawie pisemnego zwolnienia podpisanego czytelnie przez rodzica.

§ 92

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (ostatni poniedziałek miesiąca „dzień otwarty”, dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi działającymi w lokalnym środowisku.
6. Współpraca nie może być sprzeczna z zadaniami statutowymi szkoły.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) podłużna nagłówkowa o treści:

Zespół Szkół w Żyrakowie

SZKOŁA PODSTAWOWA

39-204 Żyraków 77

tel. 146822877, Regon 000631284

2) dużej i małej okrągłej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Żyrakowie

3) imienne:

DYREKTOR

Zespołu Szkół w Żyrakowie

WICEDYREKTOR

Zespołu Szkół w Żyrakowie

4) podłużna:

RADA RODZICÓW

przy Zespole Szkół

w Żyrakowie

5) okrągła:

Biblioteka Szkolna

Szkoła Podstawowa w Żyrakowie

§ 94

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

§ 96

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Żyrakowie” uchwalony w dniu 3 października 2022 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dnia 15 września 2023 roku.