**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W BISKUPCU**

**SPIS TREŚCI**

**DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole…………………………………………………………...... 4

**DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

Rozdział 1 Cele szkoły……………………………………………………………………………. ..4

Rozdział 2 Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego……………………………………... ..5

Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki…………………........................ 6

Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki……………………………………….........................7

Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole………………….….... ..7

Rozdział 6 Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi………………………………...... 9

Rozdział 7 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej……………………………………. ..9

Rozdział 8 Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia……………………………. ..9

**DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły………………………………………………………………….….... 11

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna……………………………………………………………….…... 12

Rozdział 3 Samorząd Uczniowski…………………………………………………………….….. 13

Rozdział 4 Rada Rodziców……………………………………………………………………...... 14

Rozdział 5 Zasady współpracy między organami szkoły……………………………………..….. 14

Rozdział 6 Sposób rozstrzygania sporów miedzy organami szkoły…………………………..….. 15

**DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania…………………………………………...….... 15

Rozdział 2 Działalność innowacyjna i eksperymentalna ………………………………...……… 18

Rozdział 3 Indywidualny program lub tok nauki…………………………………………...…..... 19

Rozdział 4 Nauczanie indywidualne……………………………………………………………… 20

Rozdział 5 Organizacja nauczania religii……………………………………………………........ 21

Rozdział 6 Organizacja zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”…………………………….... 21

Rozdział 7 Organizacja świetlicy szkolnej………………………………………………………. 21

Rozdział 8 Organizacja stołówki szkolnej……………………………………………………….. 22

Rozdział 9 Organizacja biblioteki szkolnej………………………………………………………. 22

Rozdział 10 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego………………… 24

Rozdział 11 Organizacja wolontariatu w szkole…………………………………………………. 25

Rozdział 12 Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów…………………… 25

Rozdział 13 Organizacja i formy współdziałania z poradniami i innymi instytucjami………….. 26

Rozdział 14 Współpraca szkoły z rodzicami…………………………………………………….. 26

Rozdział 15 Obieg informacji……………………………………………………………………. 28

**DZIAŁ V ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

Rozdział 1 Informacje ogólne…………………………………………………………………….. 29

Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego……………………………………………… 30

Rozdział 3 Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego………………………………........ 31

Rozdział 4 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym…………………………........ 31

Rozdział 5 Bezpieczeństwo dzieci……………………………………………………………….. 32

Rozdział 6 Prawa i obowiązki rodziców……………………………………………………......... 33

**DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

Rozdział 1 Informacje ogólne…………………………………………………………………….. 34

Rozdział 2 Zadania wicedyrektora………………………………………………………….......... 35

Rozdział 3 Zadania nauczycieli…………………………………………………………………… 35

Rozdział 4 Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycielskich……………………………........ 36

Rozdział 5 Prawa i obowiązki nauczyciela………………………………………………………. 37

Rozdział 6 Zadania wychowawcy………………………………………………………………... 37

Rozdział 7 Zadania pedagoga szkolnego………………………………………………………… 38

Rozdział 8 Zadania logopedy…………………………………………………………………..... 39

Rozdział 9 Zadania nauczyciela bibliotekarza…………………………………………………… 40

Rozdział 10 Zadania nauczyciela świetlicy……………………………………………………… 40

Rozdział 11 Zakres zadań pomocy nauczyciela ………………………………………………… 40

Rozdział 12 Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa…………………………………… 41

Rozdział 13 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom……………………… 41

**DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

Rozdział 1 Zasady rekrutacji……………………………………………………………………... 42

Rozdział 2 Obowiązek szkolny…………………………………………………………………... 42

Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów………………………………………………………. … 44

Rozdział 4 Nagrody i kary……………………………………………………………………….. 46

**DZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

 **WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Rozdział 1 Ocenianie uczniów ………………………………………………………………….. 47

Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów……………………………… 48

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych i ich jawność………………………………………………. 49

Rozdział 4 Skala ocen z zajęć edukacyjnych…………………………………………………….. 50

Rozdział 5 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów…………………………….. 51

Rozdział 6 Ocenianie zachowania……………………………………………………………….. 53

Rozdział 7 Kryteria oceniania zachowania………………………………………………………. 55

Rozdział 8 Klasyfikacja śródroczna, roczna…………………………………………………....... 59

Rozdział 9 Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej…………………………………………. 60

Rozdział 10 Egzamin klasyfikacyjny…………………………………………………………….. 60

Rozdział 11 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym…………………... 62

Rozdział 12 Egzamin poprawkowy………………………………………………………………. 63

Rozdział 13 Promowanie i ukończenie szkoły…………………………………………………… 64

Rozdział 14 Egzamin zewnętrzny………………………………………………………………... 65

**DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY** ……………………………………………………....... 68

**DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE** …………………………………………………. 68

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Biskupcu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Grudziądzkiej nr 38

3. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Biskupcu i jest

 używana w pełnym brzmieniu.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biskupiec.

6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Biskupcu przy ul. Rynek nr 1

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jej obwodzie szkolnym, obejmującym

 miejscowości: Biskupiec, Fitowo, Piotrowice, Piotrowice Małe, Słupnica, Podlasek, Podlasek

 Mały, Wielka Tymawa.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

**Rozdział 1**

**Cele szkoły**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Głównymi celami szkoły jest w szczególności:
3. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
4. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności
i altruizmu;
5. wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół
w życiu współczesnego człowieka;
6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej;
7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
8. rozwijanie kompetencji takich jak innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania

i wnioskowania;

1. ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
2. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
3. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
4. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
5. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie

i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

1. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
2. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**Rozdział 2**

**Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez

 realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

1. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III szkoły podstawowej- edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
2. II etapu edukacyjnego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas

IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.

2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania liczbie

 godzin zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.

1. W klasach I-VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII - dwóch języków obcych nowożytnych.
2. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych

 i innych pomocy dydaktycznych.

1. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie

z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym

w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

1. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
2. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
3. nabywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
4. przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

**Rozdział 3**

**Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki**

**§ 5**

* 1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktykipoprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
	2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
	3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
	4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
	5. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
	6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy może być opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.
	7. Co najmniej 2 razy w roku wychowawca przedstawia rodzicom sprawozdanie z realizacji planu

i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

* 1. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, w szczególności jest to:
1. wzmacnianie poczucia wartości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
2. przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego

i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;

1. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
2. wdrażanie ich do zachowa higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
3. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących

z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

* 1. W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**Rozdział 4**

**Zadania szkoły w zakresie opieki**

**§ 6**

* + 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły,

w szczególności poprzez:

1. sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
2. rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;
3. zapewnienie opieki medycznej poprzez współpracę z pielęgniarką;
4. prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań

w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

1. dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z ustanowionym przez radę pedagogiczną regulaminem.
	* 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły podczas spacerów, wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, a w szczególności poprzez:
2. zapewnienie odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
3. zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów

o ruchu drogowym;

1. organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.
	* 1. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i zielonych szkół w kraju i zagranicą zawiera regulamin wycieczek szkolnych ustanowiony przez radę pedagogiczną.

  **§ 7**

* + - 1. Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:
1. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności

w procesie dydaktyczno- wychowawczym;

1. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z pedagogiem, wychowawcą lub innym specjalistą współpracującym ze szkołą;
2. udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne);
3. organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

 **Rozdział 5**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§ 8**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających

 w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
13. zajęć rozwijających uzdolnienia;
14. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
15. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
16. warsztatów;
17. porad i konsultacji.
18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
19. mocnych stron;
20. szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
21. przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
22. przyczyn zaburzeń zachowania.
23. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
24. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
25. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
26. informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
28. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-

 pedagogicznej polegającej na wsparciu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

 i wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

1. Szczegółowe warunki organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są

w odrębnym dokumencie ( Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w szkole).

**Rozdział 6**

**Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 9**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
5. zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne

i socjoterapeutyczne;

1. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 7**

**Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej**

**§ 10**

* 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę

w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki

i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

* 1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
	2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**Rozdział 8**

**Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia**

**§ 11**

* + 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
1. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
2. zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach;
3. zapewnienie 20-minutowej przerwy obiadowej, w tym możliwość zjedzenia posiłku

w stołówce szkolnej;

1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach-szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów;
3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
4. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
5. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz platformę dla osób niepełnosprawnych;
6. zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania i obiadu w stołówce szkolnej;
7. utrzymanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boiska, sprzętu szkolnego

i wyposażenia w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

1. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
2. szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
3. monitoring wizyjny budynku i terenu szkoły; sposób korzystania z nagrań reguluje przyjęty w drodze zarządzenia regulamin.

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

1. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania

i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

1. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
2. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych a także opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć objętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
3. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
4. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
8. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
9. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje oraz zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
10. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
12. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w szczególności w następujących przypadkach:
13. gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych;
14. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła - 15 0 C lub była niższa;
15. w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 12**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
3. Uczniowi, który ulegnie nieszczęśliwemu zdarzeniu na terenie szkoły pomocy udziela się zgodnie z procedurami udzielania pierwszej pomocy przyjętymi w drodze zarządzenia.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

**DZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 13**

1. Organami szkoły są:

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

**Rozdział 1**

**Dyrektor Szkoły**

 **§ 14**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
4. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
5. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
6. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w szczególności:
8. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą i oddziałami przedszkolnymi;
10. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
12. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie;

1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

1. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
2. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
3. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
4. zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
5. przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

**Rozdział 2**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
4. Do kompetencji stanowiących należy:
5. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
10. przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
12. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
13. projekt planu finansowego szkoły;
14. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
15. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
3. organizację zebrań ogółu;
4. sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
5. sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
6. sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
7. rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Rozdział 3**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 16**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski

 i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych

 praw uczniów, takich jak:

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

z dyrektorem;

1. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**Rozdział 4**

**Rada Rodziców**

**§ 17**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu, który określa:
4. wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
5. szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady

 rodziców;

1. zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
2. sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
5. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

**Rozdział 5**

**Zasady współpracy między organami szkoły**

**§ 18**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
2. spotykają się raz w roku;
3. przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
4. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
5. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

**Rozdział 6**

**Sposób rozstrzygania sporów między organami szkoły**

**§ 19**

* + - 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygania sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
			2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji.
			3. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
			4. Protokół, o którym mowa w ust. 3 sporządza się, w co najmniej trzech egzemplarzach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
			5. Sprawy sporne miedzy organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
			6. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję.
			7. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
			8. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
			9. Komisja, o której mowa w ust. 7 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchania świadków mających istotne wiadomości
			w sprawie.
			10. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
			11. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
			12. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
			13. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego, jako mediator.
			14. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
			15. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Organizacja nauczania i wychowania**

**§ 20**

1. Nauczanie, wychowanie i opieka w szkole organizowane są na zasadach określonych w ustawie

Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy w tym, w szczególności na podstawie ramowych planów nauczania.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa:
3. plan pracy szkoły;
4. arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
5. tygodniowy rozkład zajęć.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
7. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
8. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści

i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowany przez wszystkich nauczycieli.

1. W szkole obowiązuje kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej wskazujący terminy rozpoczęcia i zakończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce prowadzonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalane są przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Nauka w szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach lub nauczanie indywidualne w przypadkach wskazanych w przepisach prawa.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
6. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
7. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
8. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
9. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
11. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Zajęcia lekcyjne wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być realizowane według przepisów w sprawie ramowego planu nauczania w formie zajęć grupowych.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
16. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
17. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk

w pracowni komputerowej;

1. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach nie więcej niż

26 uczniów.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Uczniowie i rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela-wychowawcy poprzez trójkę klasową rodziców danej klasy. Powyższy wniosek jest rozpatrywany w trybie zebrania nadzwyczajnego i w obecności zainteresowanych stron na radzie pedagogicznej. Decyzję wiążącą podejmuje dyrektor szkoły.
3. Uczniowie dowożeni do szkoły mają zapewnioną opiekę.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, szkoła wprowadza dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje „Regulamin dziennika elektronicznego”.
5. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym funkcjonowanie szkoły i nauka może przebiegać w sposób : stacjonarny, hybrydowy lub zdalny. W tym celu należy uwzględnić zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek
i etap edukacyjny.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
7. Kształcenie na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z tygodniowym planem zajęć wykorzystując:
1) e-dziennik,
2) e-maile,
3) e-podręczniki,
4) platformę ZOOM i dokumentując w formie pozwalającej ustalić liczbę przeprowadzonych

 zajęć.

1. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających

z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

1. Konsultacje nauczycieli z rodzicami i uczniami mogą odbywać się telefonicznie, e-mailowo, poprzez e-dziennik.
2. Wiedza ucznia oraz postępy w nauce winny być monitorowane, sprawdzane i oceniane zgodnie
z przedmiotowym ocenianiem w zakresie skali ocen.  Nauczyciel winien informować, jakie działania ucznia będą oceniane i w jakim terminie powinny być wykonane. Podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, winny dać podstawę do oceny pracy ucznia.

 **Rozdział 2**

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 21**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Celem działań innowacyjnych i eksperymentalnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej dokumentacji innowacji
i eksperymentu.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnej do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych

 i eksperymentalnych.

1. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
2. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych

 do dyrektora szkoły w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego

 rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

1. Nauczyciel po uzyskaniu zgody na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowacje uwzględniając:
2. nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ust.1;
3. czas trwania innowacji i oddział (odziały), w których innowacja będzie prowadzona;
4. cele działań innowacyjnych;
5. opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do prowadzenia innowacji;
6. szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
7. sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
10. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
11. opinii rady rodziców;
12. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,
w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
13. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 11 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowane rozpoczęcie innowacji.
14. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.
15. Szkoła może prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
16. Współpraca, o której mowa w ust. 14 obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
17. wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania

i opieki;

1. nowatorskimi metodami i formami pracy;
2. nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowy zakres współpracy opisany jest w „Porozumieniu o współpracy” podpisanym przez dyrektora szkoły i prezesa stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

**Rozdział 3**

**Indywidualny program lub tok nauki**

**§ 22**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
	* 1. Zgoda na indywidualny program lub tok nauki może być udzielona po upływie, co najmniej jednego semestru nauki ucznia w szkole.
		2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
3. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców /prawnych opiekunów.
	1. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
	2. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, osiągnięciach i możliwościach ucznia.
	3. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
	4. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
4. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie stwarza możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie.
	1. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
	2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
	3. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
6. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
7. złożenie przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia o rezygnacji

z indywidualnego programu lub toku nauki.

* 1. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły

w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji- nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

* 1. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować

w arkuszu ocen.

**Rozdział 4**

**Nauczanie indywidualne**

**§ 23**

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniom nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji oraz tygodniowym wymiarze godzin wymienionych form podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

**Rozdział 5**

**Organizacja nauczania religii**

**§ 24**

* 1. Religiajako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których

 rodzice wyrażają takie życzenie.

* 1. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
	2. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii.
	3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
	4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
	5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiejkolwiek formie.

**Rozdział 6**

**Organizacja zajęć „ Wychowania do życia w rodzinie”**

**§ 25**

* + 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia

w rodzinie”.

* + 1. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest nieobowiązkowy.
		2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
		3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”.
		4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**Rozdział 7**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 26**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
2. czas pracy rodziców;
3. organizację dojazdu do szkoły;
4. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
9. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
10. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
11. udzielenie pomocy w nauce;
12. organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
13. współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
14. kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
15. rozwijanie zainteresowań uczniów.
16. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
17. stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
18. prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
19. stworzenia regulaminu świetlicy;
20. opracowania wniosku zgłoszeń do świetlicy.
21. Wychowawcy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
22. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**Rozdział 8**

**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 27**

* + - 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych, które wydawane są w stołówce szkolnej.

* + - 1. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez organ

prowadzący oraz firmę obsługującą dożywianie.

* + - 1. Szkoła zapewnia uczniom także dożywianie w formie obiadów finansowanych przez

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

* + - 1. Szkoła występuje do GOPS z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla

uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

1. Szkoła w okresie jesienno-zimowym zapewnia uczniom możliwość korzystania z gorącego napoju.

**Rozdział 9**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 28**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej. Liczba godzin pracy biblioteki uzależniona jest od liczby uczniów ( 1 godzina na 10 uczniów).
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez dyrektora.
3. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
5. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
6. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
7. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
8. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
9. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
10. zbiory multimedialne.
11. Do zadań biblioteki należy:
12. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
13. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
14. doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
15. udzielanie porad w wyborze książek;
16. organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
17. umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych

i po ich zakończeniu.

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
2. uczniami, poprzez:
3. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
4. tworzenie aktywu bibliotecznego,
5. informowanie o aktywności czytelniczej,
6. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
7. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
8. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
9. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych

i czasopism pedagogicznych,

1. organizowanie wystawek tematycznych,
2. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
3. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
4. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
5. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
6. rodzicami, poprzez:
7. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
8. przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się

z dbania o wspólne podręczniki,

1. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami

i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN
są własnością szkoły i wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym zgodnie z regulaminem wypożyczeń darmowych podręczników szkolnych.
2. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru

 z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

**Rozdział 10**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 29**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, system zwany dalej WSDZ, obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno- zawodowego.
3. Organizacją WSDZ zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują wszyscy nauczyciele w ramach zajęć
z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jako zadanie wychowawcze szkoły.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
6. zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
7. lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
8. warsztatów pozalekcyjnych;
9. spotkań indywidualnych;
10. gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
11. bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.
12. W klasie VII i VIII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
13. Program doradztwa zawodowego zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 11**

**Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 30**

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
3. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz

 zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);

1. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
2. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Szkolny wolontariat działa w ramach pracy:

1) Samorządu Uczniowskiego;

2) Szkolnego Koła PCK;

3) Klubu ,,Wiewiórka”.

1. Osobami odpowiedzialnymi za organizowanie szkolnego wolontariatu są:
1) dyrektor szkoły;

2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

3) opiekun SK PCK;

4) opiekun Klubu ,,Wiewiórka”.

1. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

1. Szczegółowe działania szkolnego wolontariatu zawarte są w rocznych planach pracy organizacji działających na terenie szkoły.
2. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.

**Rozdział 12**

**Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów**

**§ 31**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na podstawie diagnozy potrzeb oraz

możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca

września danego roku szkolnego.

1. Wybór zajęć odbywa się według rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.
2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody

 rodziców.

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji

 programów nauczania i podstawy programowej.

1. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne odbywają się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych

w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, o których mowa w ust. 5, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga zgody dyrektora szkoły.
2. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, o których mowa w ust. 5, jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

**Rozdział 13**

**Organizacja i formy współdziałania z poradniami i innymi instytucjami**

**§ 32**

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom

i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

1. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej

z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
2. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
3. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
4. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
5. wypełnia zalecenia i wskazania zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
6. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami.
7. Na podstawie orzeczeń poradni dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.
8. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych
na terenie poradni lub w szkole.
9. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
10. 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.
11. 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.

**Rozdział 14**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 33**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
4. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
5. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
6. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju

(dotyczy dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

1. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
2. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego ( do ukończenia lat 7) opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.
3. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka
z oddziału przedszkolnego.

**§ 34**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/ prawnych opiekunów;
3. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców
i odebraniu ucznia przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 35**

* + 1. Dla zapewnienia warunków i 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 terminami stałych spotkań z nauczycielami

 ( konsultacje).

* + 1. Do obowiązku 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.
	* 1. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
		2. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**Rozdział 15**

**Obieg informacji**

**§ 36**

1. Dla prawidłowego funkcjonowania szkoły ustala się zasady obiegu informacji.
2. w celu sprawnego obiegu informacji w szkole przyjmuje się wykorzystanie:
3. sieci komputerowej:

-strona internetowa szkoły,

- konto gmail,

- Facebook,

1. służbowych adresów e-mail pracowników szkoły,
2. telefonów służbowych: dyrektora szkoły i sekretariatu,
3. radiowęzła,
4. sekretariatu,
5. księgi zarządzeń dyrektora,
6. zebrań plenarnych organów szkoły,
7. apeli szkolnych,
8. tablic ogłoszeń:

- dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim,

- dla rodziców na korytarzu przy głównym wejściu do budynku,

- dla uczniów na korytarzach;

1. informacje, decyzje i zarządzenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego przekazuje się najpóźniej w dwa dni od ich otrzymania:
2. komunikatem w czasie zebrania rady pedagogicznej – członkom rady,
3. zarządzeniem w księdze zarządzeń – nauczycielom i pracownikom obsługi,
4. ogłoszeniami na tablicach ogłoszeń, odpowiednio dla nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i rodziców,
5. na apelach szkolnych;
6. zarządzenia dyrektora szkoły podawane są do wiadomości rady pedagogicznej lub pracowników niepedagogicznych za pośrednictwem księgi zarządzeń;
7. terminy zebrań rady pedagogicznej podawane są z wyprzedzeniem 7 dni, poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim; ogłoszenie zawiera informację o miejscu
i terminie oraz tematyce rady;
8. dokumenty prawa wewnątrzszkolnego udostępniane są:
9. dla pracowników obsługi, rodziców i uczniów w sekretariacie szkoły,
10. dla wszystkich na szkolnej stronie internetowej;
11. sprawozdania z realizacji zadań, osiągnięcia, materiały promocyjne przedkładane są na piśmie lub na nośnikach w formie elektronicznej dla dyrekcji, osób odpowiedzialnych za promocję, kronikarza, rzecznika prasowego szkoły, udostępniane w sekretariacie szkoły;
12. osoby odpowiedzialne za promocję oraz rzecznik prasowy szkoły przetwarzają zebrane materiały i umieszczają je w kronice szkoły, na tablicach ogłoszeń, na szkolnej stronie internetowej, Facebooku, koncie gmail oraz w lokalnych mediach;
13. przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady rodziców mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, w punktach dotyczących uczniów i rodziców, z wyłączeniem tych, które mogą naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub w celu wyrażenia swojej opinii, zgłoszenia wniosku dotyczącego działalności szkoły; rzecznikiem samorządu uczniowskiego w wyżej wymienionych sprawach może być opiekun samorządu;
14. opiekun samorządu uczniowskiego przekazuje samorządowi wszystkie niezbędne do pracy tego organu informacje z zebrania rady pedagogicznej;
15. wszystkich członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa obejmująca wszelkie informacje nieprzeznaczone wyraźnie do rozpowszechniania;
16. informacje przeznaczone dla rady rodziców przekazuje dyrektor szkoły;
17. informacje przeznaczone dla ogółu rodziców przekazywane są w formie komunikatów:
18. na stronie internetowej, Facebooku, koncie gmail,
19. na tablicach ogłoszeń dla rodziców,
20. ustnie na zebraniach wychowawców z rodzicami,
21. w lokalnych mediach,
22. na spotkaniach ogólnych z rodzicami.

**DZIAŁ V**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 37**

* + - 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
			2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudnieni są według zasad obowiązujących

w placówkach feryjnych.

* + - 1. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

* 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dla placówek

 feryjnych.

* 1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez

5 godzin dziennie.

* 1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
	2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
	3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
	4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują

 odrębne przepisy.

* 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
	2. W przypadku oddziału integracyjnego w oddziale przedszkolnym w szkole ogólnodostępnej liczba dzieci nie może przekraczać 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
	3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
	4. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę języka obcego oraz religii 2 razy po 30 minut tygodniowo.
	5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w Dz. IV, rozdz. 5 § 24.
	6. Szkoła organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
	7. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka składa się z pedagoga posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka i logopedy.
	8. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.
	9. W oddziale przedszkolnym dopuszcza się zatrudnienie pracownika niepedagogicznego, jako pomocy dla wychowawcy.
	10. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
	11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w Dz. II, rozdz. 5 § 8.
	12. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy Dz. II, rozdz. 6 § 9.
	13. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają
	z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
	14. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zająć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

 **Rozdział 2**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**§ 38**

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

**Rozdział 3**

**Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

**§ 39**

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
3. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów

emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującą rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym

 powietrzu;

1. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej

 ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej

 interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale

 przedszkolnym;

4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**Rozdział 4**

**Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

**§ 40**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, innych dzieci i dorosłych;

2) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalonych przez nauczyciela a

 obowiązujących całą grupę.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego,

 zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć

 organizowanych poza nim;

 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;

 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

 5) uzyskania pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy

 specjalistycznej;

 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony

 i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną

 Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

**Rozdział 5**

**Bezpieczeństwo dzieci**

**§ 41**

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dzieci dziecka i jego potrzeb rozwojowych a w szczególności:
3. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
6. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
7. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły, na które wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
8. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
11. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
12. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego określa regulamin przyjęty zarządzeniem dyrektora, z uwzględnieniem:
13. sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
14. zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
15. trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego

**Rozdział 6**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 42**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
2. uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
5. Obowiązkiem rodziców jest:
6. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
7. przestrzeganie czasu pracy oddziału przedszkolnego;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
9. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
10. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
11. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
12. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
13. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
14. zebrania oddziałowe nie rzadziej niż 4 razy w roku;
15. konsultacje indywidualne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela;
16. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
17. wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
18. kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
19. wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

**DZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 43**

* 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:
1. nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
2. nauczyciele wychowania przedszkolnego;
3. pedagog szkolny;
4. bibliotekarz;
5. wychowawca świetlicy;
6. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki;
7. nauczyciel specjalista.
	1. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
8. pracownik administracji;
9. koordynator do spraw bezpieczeństwa;
10. pracownicy obsługi;
11. pomoc nauczyciela;
12. pracownicy sezonowi.
13. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek:
	1. na równi z nauczycielami i uczniami szkoły działać w kierunku rozwoju szkoły, przestrzegać jej statutu, propagować misję szkoły, dbać o majątek szkoły, kulturę i stosunki wzajemne oraz dobre imię szkoły;
	2. rzetelnie i efektywnie wykonywać swoją pracę;
	3. wykonywać polecenia i zadania stawiane przed nimi przez przełożonych, w ramach ich uprawnień;
	4. przestrzegać ustalonego czasu pracy;
	5. przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
	6. dbać o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy;
	7. należycie zabezpieczyć po zakończeniu pracy wszelkie narzędzia, urządzenia i pomieszczenia.
14. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy znajdują się w teczkach akt osobowych.

**Rozdział 2**

**Zadania wicedyrektora**

**§ 44**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
3. zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
4. organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
5. wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki.
7. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

**Rozdział 3**

**Zadania nauczycieli**

**§ 45**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
2. realizowanie działań wskazanych w planach pracy szkoły, w tym rocznym planie pracy szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym;
3. realizowanie programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i opracowanych przez siebie planów dydaktycznych- w czasie powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
4. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów komunikacji;
6. 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;
7. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
8. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
10. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
11. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;
13. opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
14. wzbogacenie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
15. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
16. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
17. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**Rozdział 4**

**Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycielskich**

**§ 46**

1. W szkole pracują zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły powołuje się w celu:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
4. koordynowania działań oraz zwiększenia skuteczności tych działań w szkole;
5. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
6. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
7. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
8. doskonalenia współpracy zespołowej;
9. wymiany doświadczeń miedzy nauczycielami;
10. wykorzystania potencjału członków zespołów dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
11. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
12. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
13. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
14. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmian rodzaju przydzielonych zajęć.
15. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
16. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje, jako strona w sprawie.
17. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje lider w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, na którym dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
18. Lider zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor.
19. Zebrania zespołu są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
20. Lider przedkłada na zebraniu rady pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
21. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich liderów zespołów w celu dokonania koordynacji działań, uzgodnień i ustaleń w zakresie współpracy.
22. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
23. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
24. Obecność na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
25. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**Rozdział 5**

**Prawa i obowiązki nauczyciela**

**§ 47**

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
3. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
4. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
5. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
6. wynagrodzenia za swoją pracę;
7. urlopu wypoczynkowego;
8. dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.
9. Nauczyciel zobowiązany jest:
10. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
12. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
13. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
14. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
15. traktować uczniów z szacunkiem;
16. planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
17. pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
18. wykorzystywać różne metody nauczania.

**Rozdział 6**

**Zadania wychowawcy**

**§ 48**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
5. stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
6. przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
7. sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
8. rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
9. Wychowawca wykonuje swoje zadania poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
10. Wychowawca:
11. informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
12. w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
13. wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
14. udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub problemami wychowawczymi.
15. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
16. prowadzi dziennik lekcyjny;
17. prowadzi arkusze ocen;
18. wypisuje świadectwa;
19. wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
20. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń, co do jego pracy.
21. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
22. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

**Rozdział 7**

**Zadania pedagoga szkolnego**

**§ 49**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
6. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9. udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
10. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
11. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
12. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
13. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
14. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**Rozdział 8**

**Zadania logopedy**

**§ 50**

1. 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 pedagogiem 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 oraz jego ewaluacji;
	8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**Rozdział 9**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 51**

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

**Rozdział 10**

**Zadania nauczyciela świetlicy**

**§ 52**

* 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
1. zapewniają bezpieczeństwo uczniom przebywającym pod ich opieką;
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4. organizują gry i zabawy oraz inne formy aktywności fizycznej;
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

 **Rozdział 11**

**Zakres zadań pomocy nauczyciela**

**§ 53**

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem szkoły, pracownikami pedagogicznymi oraz niepedagogicznymi w zakresie opieki i wychowania dzieci w oddziale przedszkolnym.
2. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału przedszkolnego w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.
3. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
4. Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych zadań w czasie i miejscu określonym

 przez organizację pracy oddziału przedszkolnego.

1. W czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia

 dyrektora lub osoby do tego upoważnionej.

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i

 wykorzystywania go w sposób efektywny.

1. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy,

 przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i

 zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest również do wykonywania innych czynności wynikających z

 potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora.

**Rozdział 12**

**Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa**

**§ 54**

1. W szkole zatrudniony jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
3. szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
4. analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej,

 o ile zachodzi potrzeba;

1. opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
2. prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

**Rozdział 13**

**Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom**

**§ 55**

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
	* 1. sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
		2. w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
		3. może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
		4. w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
		5. zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
		6. wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
		7. w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
3. sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
6. odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym;
7. dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
8. niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

**DZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**Rozdział 1**

 **Zasady rekrutacji**

**§ 56**

* + 1. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
		2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
		3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
		4. W roku szkolnym 2018/2019 może zostać przyjęty także uczeń, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III gimnazjum.

**Rozdział 2**

**Obowiązek szkolny**

**§ 57**

* 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie, którym dziecko mieszka.
5. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
8. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie, którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
9. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 6 i 9 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
10. Do wniosku, o których mowa w ust. 6 i 9 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 58**

* 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
	2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 59**

* + 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
		2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
	1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

**Rozdział 3**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 60**

1. Uczeń ma prawo do:
2. znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
3. dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
4. informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
5. opieki podczas pobytu w szkole;
6. ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7. poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
8. wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
9. rozwijania zainteresowań i umiejętności;
10. korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
11. sprawiedliwej oceny wiedzy;
12. korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
13. znajomości na bieżąco swoich ocen;
14. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
15. pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
17. szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych):
18. przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
19. brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
20. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
21. nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
22. szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
23. usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
24. dbać o schludny wygląd;
25. odczytywać wiadomości w dzienniku elektronicznym i uczestniczyć w lekcjach online, co jest potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
26. Uczeń nie może:
27. używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
28. przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
29. opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
30. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
31. w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
32. posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych;
33. naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli);
34. spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji.
35. bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

**§ 61**

* + 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
		2. wychowawcy klasy;
		3. dyrektora szkoły.
1. Uczeń lub jego rodzic/ prawny opiekun mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o którym mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.

**§ 62**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego strojuw stonowanych barwach ( nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
3. dziewczęta biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka;
4. chłopcy biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki, białe skarpetki i obuwie sportowe.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o białych podeszwach.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 63**

* + - 1. Uczniów obowiązuje w szkole całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
			2. Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
			3. Ciągły kontakt uczniów z rodzicami umożliwiony jest poprzez korzystanie z telefonu, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
			4. W razie złamania zakazów określonych w ust.1 urządzenie zostanie skonfiskowane

i zdeponowane w sekretariacie szkoły. Po telefonicznej informacji, po odbiór urządzenia zgłasza się rodzic/prawny opiekun.

* + - 1. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień dotyczących warunków korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wpływa na obniżenie oceny zachowania.
			2. Szkoła zastrzega sobie prawo powiadomienia policji w przypadku niezgodnego z prawem użycia urządzeń multimedialnych tzn. dokonanie nagrania, sfotografowania bez zgody nauczyciela, dyrektora.

**Rozdział 4**

**Nagrody i kary**

**§ 64**

* 1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia, co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
	2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
	3. Nagrody udzielane są w formie pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia

 na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

* 1. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
	2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego prawnych opiekunów o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

 **§ 65**

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
3. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
4. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
5. dokonanie kradzieży;
6. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
7. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
8. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
9. Kara może być udzielona w formie:
10. upomnienia wychowawcy;
11. upomnienia dyrektora szkoły;
12. nagany wychowawcy;
13. nagany dyrektora;
14. obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
15. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
16. zawieszenia w prawach ucznia;
17. skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
18. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
19. stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
20. dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
21. wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
22. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
23. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
24. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
25. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od jej powołania i wyraża opinię w sprawie.
26. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

**Rozdział 1**

**Ocenianie uczniów**

 **§ 66**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu
i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –
w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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 szkoły.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji
	o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Cele oceniania:
10. informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
11. przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
12. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
13. wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
14. udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
15. informowanie rodziców /prawnych opiekunów o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
16. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-
-wychowawczej;
17. informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
18. Zasady oceniania postępów w nauce podczas nauczania zdalnego:
19. Wewnątrzszkolne Ocenianie w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy i wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
20. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
21. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
22. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Biskupcu.
23. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym ze Statutu szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
24. Uczeń ma obowiązek regularnie sprawdzać wiadomości na Librusie.
25. Uczeń zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
26. Uczeń testy, karty pracy i zadania sprawdzające wiedzę (również online) rozwiązuje samodzielnie.
27. Nauczyciel wyznacza, które zadania należy sfotografować, nagrać, wykonać online na komputerze lub telefonie.
28. Zadane prace przesyłane są za pomocą e-dziennika Librus i sposobu uzgodnionego

 z nauczycielem.

1. Uczeń przechowuje swoje prace do czasu powrotu do szkoły.
2. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem

 indywidualnych możliwości dziecka.

1. Wykonane prace domowe są odsyłane zgodnie ze wskazówkami nauczyciela w wyznaczonym

 terminie.

**Rozdział 2**

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§ 67**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
2. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nieobecność rodziców /prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole.
10. Rodzice /prawni opiekunowie mają dostęp do wyżej wymienionych informacji przez cały rok.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
12. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą
o systemie oświaty.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Rozdział 3**

**Rodzaje ocen szkolnych i ich jawność**

**§ 68**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

 b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu danej edukacji. Oceny końcowe są

 równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku

 egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji

 oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę

 końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 69**

1. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom na terenie szkoły lub w czasie uzgodnionym z wychowawcą, bądź nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
3. na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów
do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu wg zasad:
6. uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
7. rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**Rozdział 4**

**Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

**§ 70**

* + - 1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę kształtującą dla ocen bieżących i opisową dla klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych.
			2. Forma opisowa oceny przekazywanej uczniowi powinna zawierać informacje o tym,
			co i jak zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć.
			3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali, przy czym dopuszcza się możliwość stosowania skrótów:

1) stopień celujący – 6 (cel);

2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

3) stopień dobry – 4 (db);

4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop);

6) stopień niedostateczny -1 (ndst).

1. W klasach IV – VIII obowiązuje skala ocen od 1 do 6 oraz elementy oceny kształtującej (przynajmniej dwa razy w półroczu) dla ocen bieżących z przedmiotów.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów

 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródrocznie i roczne w pełnym brzmieniu.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa
w § 71 ust. 3 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §71ust.3 pkt 6.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na

 zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

 uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej

 opinii.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z danych przedmiotów zawarte są
w przedmiotowym ocenianiu, zwanym dalej PO.

**Rozdział 5**

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§ 71**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
2. prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna

 wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie

 dłużej niż dwie godziny lekcyjne,

b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej
 z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c) referaty,

d) zadania domowe;

1. wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia /prezentacje,

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

1. sprawdziany praktyczne;
2. projekty grupowe;
3. wyniki pracy w grupach;
4. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
5. reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
6. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych
w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo i więcej - minimum 5 ocen.

1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 30% i poniżej możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

2) 31% - 50% - dopuszczający;

3) 51% - 72% - dostateczny;

4) 73% - 89% - dobry;

5) 90% - 98% - bardzo dobry;

6) 99% - 100% i /lub zadanie dodatkowe - celujący.

1. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających opinię /orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub poradni specjalistycznej
o dostosowaniu wymagań edukacyjnych należy przyjąć następujące kryteria oceniania:

1) 24% i poniżej możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

2) 25% - 45% - dopuszczający;

3) 46% - 67% - dostateczny;

4) 68% - 86% - dobry;

5) 87% - 98% - bardzo dobry;

6) 99% - 100% - celujący.

1. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony
w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
2. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.
3. Nauczyciel określa w PO zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę otrzymaną za pracę klasową lub sprawdzian. Wpisane
do dziennika zostają obie oceny.
5. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu powinna odbyć się jak najszybciej, w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 7 dni.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
7. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa.
8. Prace klasowe lub sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem
i odnotowane ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
9. Pierwszeństwo w ustalaniu prac klasowych i sprawdzianów mają nauczyciele, którzy
w tygodniowym planie mają jedną lub dwie godziny zajęć ze swojego przedmiotu.
10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do
2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych
w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

**Rozdział 6**

**Ocenianie zachowania**

**§ 72**

1. Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach
 w zachowaniu się ucznia.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach
i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz
o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe - wz;

2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre - db;

4) poprawne - pop;

5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne - ng.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących
w szkole oraz innych pracowników szkoły.
4. Przed rocznym /śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie do 30 dni.
5. Wszyscy nauczyciele uczący i nieuczący ucznia w danej klasie, dokonują wpisów
o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w klasowym zeszycie obserwacji. Również inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
6. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 18.
8. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o 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.

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do
2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor, jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

**Rozdział 7**

**Kryteria oceniania zachowania**

**§ 73**

1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia klas I-III:

1) w ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność
 i stosunek do obowiązków szkolnych, postawę wobec kolegów i innych osób oraz aktywność

 społeczną; oceny z zachowania dokonuje się na bieżąco;

2) w określaniu bieżącego zachowania uczniów używa się następującej skali:

a) wspaniale (kropka czerwona lub mocno uśmiechnięta buźka):

 - jest wzorem dla innych,

- promuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
- szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i inne osoby,

- zgodnie pracuje w zespole,

- zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,

- jest grzeczny i uprzejmy,

- dba o zdrowie swoje i kolegów,

- przestrzega higieny osobistej,

- dba o kulturę słowa, w szkole i poza nią,

- pomnaża dorobek szkoły i klasy,

- pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne itp.),

- odpowiedzialnie i sumiennie pełni powierzone funkcje klasowe,

- pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności,

- przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole,

- jest punktualny, systematycznie uczęszcza na zajęcia,

- zna i szanuje tradycje szkoły,

- potrafi opanować swoje emocje takie jak gniew, kłótliwość i agresja,

- jest bardzo aktywny na zajęciach,

- przestrzega zasad bezpieczeństwa,

- szanuje symbole narodowe,

- jest tolerancyjny wobec innych bez względu na kolor skóry, wyznanie,

 niepełnosprawność,

- chętnie pomaga innym,

- wie, że jest Polakiem i co to znaczy,

- godnie reprezentuje społeczność uczniowską poza szkołą,

- dba o mienie szkoły i szanuje je,

- włącza się do działań organizowanych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

b) dobrze (kropka zielona lub buźka uśmiechnięta):

- jeśli czasami uczeń nie spełnia wyżej wymienionych wymagań, ale stosuje się do zaleceń

 wychowawcy, nauczycieli, to otrzyma kropkę zieloną lub buźkę uśmiechniętą,

c) musisz popracować (kropka niebieska lub buźka bez emocji):

- kropkę niebieską otrzymuje uczeń, który często nie wypełnia wyżej wymienionych

 wymagań i nie zawsze stosuje się do zaleceń wychowawcy, nauczycieli ( lub buźkę bez

 emocji).

1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia klas IV – VIII:

1) w celu obiektywnej oceny zachowania ucznia, uwzględniając funkcjonowanie ucznia
 w środowisku szkolnym i poza szkolnym, jego respektowanie zasad współżycia społecznego

 zgodnie ze statutem szkoły przyjmuje się następujące kryteria oceniania począwszy od klasy

 czwartej do ósmej:

a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

* wzorowo przestrzega postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,

 jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,

* jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga

 maksymalnie wysokie wyniki,

* rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach dodatkowych i w konkursach

 przedmiotowych,

* jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
* zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
* godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
* zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
* bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na

 rzecz szkoły lub środowiska,

* chętnie pomaga innym,
* swoją postawą pozytywnie oddziałuje na kolegów,
* dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności na lekcjach w terminach

 wyznaczonych przez wychowawcę,

* jest punktualny,
* zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków

 ucznia (np. zmiana obuwia, kulturalne zachowanie podczas akademii, posiadanie

 dzienniczka, strój galowy itp.),

* nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych

 dla zdrowia, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
* reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
* wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć, uzyskuje wyniki na miarę swoich

 możliwości,

* bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
* przejawia życzliwość wobec rówieśników,
* okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
* dba o mienie szkoły,
* kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
* dba o piękno mowy ojczystej,
* dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
* wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, ma nie więcej
 jak 3 spóźnienia nieusprawiedliwione,
* nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych

 dla zdrowia, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

* w zeszycie obserwacji ma nie więcej jak 4 uwagi pisemne dotyczące zachowania

 nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie,

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej jak 7 godzin

 nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień,

* w półroczu ma nie więcej niż 6 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
* przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z własnymi

 możliwościami,

* stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
* pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
* szanuje mienie społeczne i pracę innych,
* wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
* bierze udział w życiu szkoły i klasy,
* nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych
 dla zdrowia, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

* czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga

 przeciętne wyniki,

* rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego,
* wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
* kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dotyczą niezgodnego z regulaminem stroju,

 wyglądu, obuwia szkolnego,

* ma do 14 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, liczba spóźnień

 nieusprawiedliwionych nie przekracza 8,

* ma nie więcej niż 8 pisemnych uwag dotyczących zachowania,
* zdarza mu się wchodzić w konflikty, niewłaściwie zachowywać na wycieczkach,

 zawodach, imprezach szkolnych,

* nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych
 dla zdrowia,
* pracuje nad poprawą swojego zachowania,

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy n/w.

 kryteria:

* wielokrotnie i świadomie łamał postanowienia statutu i szkolnych regulaminów,
* nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie

 wyniki,

* często jest nietaktowny i agresywny,
* nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
* nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
* nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
* notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków

 ucznia (nagminny brak stroju galowego, sportowego i zmiany obuwia itp.),

* lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza
 w prowadzeniu lekcji,
* jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
* ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego (np.: przynosi

 niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy),

* nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
* świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez palenie papierosów, picie alkoholu,

 używanie środków uzależniających,

* w półroczu otrzymał nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi

 powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm

 zachowania,

* w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 22 godziny lekcyjne,
 często spóźnia się (ponad 12 spóźnień nieusprawiedliwionych),

f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, a

 ponadto dotyczą go co najmniej trzy poniższe kryteria:

- rażąco łamie postanowienia statutu i szkolnych regulaminów,

* nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, spóźnia się, ucieka z zajęć,
* świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
* nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki,
* niszczy mienie szkoły,
* nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
* notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków

 ucznia (nagminny brak stroju galowego, sportowego i zmiany obuwia itp.),

* lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, przeszkadza w prowadzeniu

 lekcji,

* jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników

 szkoły,

* znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
* wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, oszustwa, fałszerstwa dokumentów

 wymuszanie, udział w rozbojach, stosowanie przemocy i inne); ze względu na swoje

 zachowanie stanowi zagrożenie zdrowia i życia własnego i innych (np. wnoszenie
 i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków

 odurzających, samookaleczenie się),

* nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy.
1. Wyjściową oceną zachowania dla ucznia jest ocena dobra.
2. Każdy nauczyciela na bieżąco zapisuje uwagi dotyczące zachowania ucznia w Librusie.
3. Wychowawca ma obowiązek udzielić rodzicom /prawnym opiekunom informacji
na temat zachowania ucznia, na każde ich żądanie.
4. Uczeń, który otrzymał w danym półroczu pochwałę dyrektora może uzyskać ocenę z zachowania o stopień wyższą.
5. Uczeń, który otrzymał w danym półroczu naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna. Każda kolejna nagana wychowawcy obniża ocenę o jeden stopień.
6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
7. Ocena z drugiego półrocza jest oceną roczną.

10. Ocenę zachowania ucznia nauczanego indywidualnie w domu ustala wychowawca
 po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.

11. Ocenianie zachowania uczniów podczas nauki zdalnej obejmuje „ Kryteria oceniania

 zachowania” zawarte w Statucie oraz uwzględnia:

* + 1. systematyczne uczestnictwo w zajęciach online;
		2. kulturę pracy podczas zajęć na odległość;
		3. przestrzeganie zasad etykiety.

**Rozdział 8**

**Klasyfikacja śródroczna, roczna**

**§ 74**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z

 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych
z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,

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

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania egzaminu określa rozdz.10 §77 niniejszego statutu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**Rozdział 9**

**Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej**

**§ 75**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
2. w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców /opiekunów prawnych ucznia zwracają się oni
 z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej

 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie rocznej

 oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień);

1. nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
2. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
3. termin podwyższenia tej oceny;
4. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice /prawni opiekunowie i nauczyciel;
5. tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych
 i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym

 zebraniem rady pedagogicznej;

1. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku

 szkolnego.

1. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**Rozdział 10**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 76**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, o którym mowa w rodz. 8 § 74 ust.12,13.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
3. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
4. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

 dla odpowiedniej klasy.

1. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 pkt. 1 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy
w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
4. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
5. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
6. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
7. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
8. uzyskaną ocenę;
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
10. imię i nazwisko ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
z zastrzeżeniem ust. 15.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**Rozdział 11**

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§ 77**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku śródroczna/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/ śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
2. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4) pedagog (w miarę możliwości).

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z sprawdzianu 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 sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzianu;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa
w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,
z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 12**

**Egzamin poprawkowy**

**§ 78**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej / śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

 W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek

 komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. 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.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
4. 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 są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie

 z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenie egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 13**

**Promowanie i ukończenie szkoły**

**§ 79**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz ust. 10.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany
z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
10. Uczniowie, którzy nie przystąpią w danym roku do egzaminu ósmoklasisty, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
11. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.

**Rozdział 14**

**Egzamin zewnętrzny**

**§ 80**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym:

 a) w kwietniu,

 oraz

2) w terminie dodatkowym:

 a) w czerwcu.

1. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub

 historia.

1. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy
się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu
na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności sprzężone niż wymienione powyżej może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia / orzeczenie powinny być wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Rodzice /prawni opiekunowie przedkładają opinię /orzeczenie dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
10. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru.

1. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

1. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia.
5. W przypadku, o którym jest mowa w ust. 22, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz
ze świadectwem ukończenia szkoły.
3. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**DZIAŁ IX**

**CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 81**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych o charakterze państwowym, patriotycznym i patriotyczno-religijnym
7. Sztandar reprezentuje szkołę na zaproszenie różnych instytucji.
8. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
	1. rozpoczęcie roku szkolnego;
	2. ślubowanie klas pierwszych;
	3. uroczystości patriotyczne;
	4. zakończenie roku szkolnego.
9. Szkoła posiada hymn szkolny.
10. Hymn państwowy i szkolny wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
11. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

**DZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa

*im. Mikołaja Kopernika*

w Biskupcu

ul. Grudziądzka 38 13-340 Biskupiec

woj. warmińsko-mazurskie

1. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwala jego zmiany lub uchwala 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 po nowelizacji opracowuje tekst jednolity statutu i upublicznia społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 84**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Biskupcu uchwalonego 29 marca 2000 r. z późn.zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 marca 2021 r.