

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W ZAKRZEWKU**

**Znowelizowany**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej**

**z dnia 31 sierpnia 2022 roku**

**Statut Szkoły Podstawowej w Zakrzewku, został opracowany i uchwalony na podstawie nast**ę**puj**ą**cych aktów prawnych:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201​7 r. poz. 1512).

**PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkole – należy przez to rozumieć publiczna Szkoła Podstawowa w Zakrzewku
4. 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póz. zm.),
5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
6. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
7. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
9. organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Więcbork
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
11. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

SPIS TREŚCI

**ROZDZIAŁ I. INFORMACJE O SZKOLE**..........................................................................................7

§ 1. INFORMACJE O SZKOLE................................................................................................................7

§ 2. PROCEDURY NADANIA IMIENIA ………………………………………………………………7

**ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**.......................................................................................8

§ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY .............................................................................................................8

§ 4. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY ……………………………………………………...10

§ 5. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO..................................................................12 § 6. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA .....................................................................15

§ 7. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ............................................................................................17

§ 8. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE........................................................................................................18

**ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY** ..................................................................................................19

§ 9. ORGANY SZKOŁY.........................................................................................................................19 § 10 . DYREKTOR SZKOŁY...................................................................................................................19 § 11. RADA PEDAGOGICZNA ..............................................................................................................22

§ 12. RADA RODZICÓW.........................................................................................................................23 § 13. SAMORZĄD SZKOLNY................................................................................................................25

§ 14. WOLONTARIAT SZKOLNY ……………………………………………………………………26

§ 15. WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY.........................................................................................26

§ 16. WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI SZKOŁY..........................................................27 § 17. TRYB ROZWIAZYWANIA KONFLIKTÓW................................................................................27

**ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**........................................................................29

§ 18. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY..............................................................................................29

§ 19. ODDZIAŁY SZKOLNE ..................................................................................................................30

§ 20. ORGANIZACJA ZAJĘĆ..................................................................................................................31

§ 21. NAUKA RELIGII …………………………………………………………………………………34

§ 22. WYCHOWANIE DO ŻYCA W RODZINIE……………………………………………………...35 § 23. ŚWIETLICA SZKOLNA ................................................................................................................35

§ 24. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY.....................................................................................36

§ 25. WYCHOWANIE FIZYCZNE, SPORT I TURYSTYKA ...............................................................37

§ 26. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE .....................................................................................................38

§ 27. INNE ZADANIA SZKOŁY.............................................................................................................38

§ 28. BIBLIOTEKA SZKOLNA ..............................................................................................................39

§ 29. ZASOBY SZKOŁY .........................................................................................................................40

**ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**...............................................40

§ 30. PRACOWNICY SZKOŁY...............................................................................................................40 § 31. ZADANIA NAUCZYCIELI............................................................................................................41

§ 32. WYCHOWAWCA ………………………………………………………………………………..42

§ 33. ZADANIA WYCHOWAWCY .......................................................................................................43

§ 34. POMOC SPECJALISTYCZNA …………………………………………………………………..44

§ 35.ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH ..........................................................................46

**ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY**............................................................................................47

§ 36. UCZNIOWIE SZKOŁY ..................................................................................................................47

§ 37. ODROCZENIE OBOWIĄZKU ......................................................................................................48

§ 38. OBOWIAZEK SZKOLNY .............................................................................................................49

§ 39. PRAWA UCZNIÓW........................................................................................................................49 § 40. OBOWIĄZKI UCZNIÓW...............................................................................................................51

§ 41. WEWNĄTRZSZKOLNE REGUŁY FUNKCJONOWANIA W ZESPOLE .................................52

§ 42. NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW.........................................................................................53

§ 43. PROCEDURY POSTEPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA .....................................55

§ 44. WYPADKI OSÓB POZOSTAJĄCYCH POD OPIEKĄ SZKOŁY ……………………………...56

**ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE** ................................................................58

§ 45. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE..........................................................................................58 § 46. KLASYFIKACJA UCZNIÓW.........................................................................................................60 § 47. OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALENIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIAZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJEĆ EDUKACYJNYCH ....................................................................................................................................................................61

**ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW** .........................................................66

§ 48. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW....................................................................................66 § 49. KLASYFIKACJA OCENY ZACHOWANIA.................................................................................67

§ 50. OCENIANIE ZACHOWANIA……………………………………………………………………68

§ 51. OCENY KLASYFIKACYJNE Z ZACHOWANIA.........................................................................71

**ROZDZIAŁ IX. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY** **POPRAWKOWE**................71

§ 52. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE ..........................................71

§ 53. EGZAMIN POPRAWKOWY......................................................................................................... 73

**ROZDZIAŁ X. TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**………………………………………..74

§ 54. TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA………………………………………………………………74

§ 55. ROZPATRYWANIE ZASTRZEŻEŃ..............................................................................................76

**ROZDZIAŁ XI. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

§ 56. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY …………………………………………………………………...77

**ROZDZIAŁ XII. DOKUMENTACJA DOTYCZACA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU** ......................................................................................................79

§ 57. DOKUMENTACJA DOTYCZACA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU.. ..............................................................................................................................................79

§ 58. PRACE PISEMNE...........................................................................................................................80

**ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE** .........................................................................81

§ 59. PIECZĘCIE SZKOŁY ……………………………………………………………………………81

§ 60. POSTANOWIENIA KOŃCOWE...................................................................................................82

§ 61. SPOSÓB NOWELIZACJI STATUTU ...........................................................................................82

**ROZDZIAŁ I**

**INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1.**

**Informacje o szkole**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zakrzewku .
2. Szkoła Podstawowa w Zakrzewku jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest wieś Zakrzewek, gmina Więcbork.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Więcbork.
5. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny - realizujący program wychowania przedszkolnego.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości Zakrzewek, Zakrzewska Osada, Nowy Dwór,
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
9. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i finansowo-księgową szkoły prowadzi BOOS w Więcborku.
10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
11. Językiem nauczania jest język polski.
12. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 2.**

**Procedury nadania imienia szkole**

1. Jeden z podmiotów szkoły, tzn. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna bądź Samorząd Uczniowski występuje do pozostałych z propozycją nadania szkole imienia.
2. Po uzyskaniu zgody wszystkie podmioty wspólnie występują z wnioskiem do Rady Miejskiej o podjęcie uchwały i nadanie imienia szkole.
3. Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie nadania imienia szkole.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał, który ustalają zgodnie wszystkie organy szkoły.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

**Cele i zadania szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Umożliwia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

W toku realizacji celów i zadań wynikających z ustawy szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizację nauki religii w szkole.
3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez :
4. utrzymywanie stałej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sępólnie.
5. dostosowanie formy pracy do rodzaju upośledzenia dziecka i w miarę możliwości odpowiednie warunki do nauki.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych w szkole.
7. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
8. Nauczyciel może na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania programowe z obowiązujących przedmiotów ogólnokształcących w stosunku do ucznia u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostowanie wymogom programowym.
9. Szkoła, dążąc do rozwoju ucznia w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:
10. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie się;
11. zdobycie umiejętności logicznego myślenia, dostrzeganie związków i zależności przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.;
12. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
13. traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie i w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
14. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
15. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
17. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
18. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

**8.** Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia następujących umiejętności:

* 1. planowania, organizowania i oceniania uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  7. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

**9**.Szkoła realizuje swoje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:

1. tworzenie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia;
2. odkrywanie i rozwijanie uzdolnień;
3. rozwijanie dociekliwości poznawczej i kreatywności;
4. wskazywanie życiowej użyteczności posiadanej wiedzy.

**10.** Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego i kontroluje jego spełnianie.

**§ 4**

**Działalność edukacyjna szkoły**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

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

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

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

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

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

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

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem

7. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 5**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**1.** Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**2**. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

**3**. Zadania oddziału przedszkolnego:

1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,

7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

8) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjnych

c) porad i konsultacji.

9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

10) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

**4.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

**5.** Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

**6.** Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

**7.** Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego

w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

**8.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do :

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;

2) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

5) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i z oddziału przedszkolnego;

6) poinformowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

**9.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.

**10.** Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

**11.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego :

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość;

2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;

4) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;

5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

6) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**12.** Zasady odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

1) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny, w którym dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego.

2) Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

3) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany

dyrektor lub wicedyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich

dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

4) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziałów przedszkolnych, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

5) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać

informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.

6) Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

7) Życzenie rodzica (prawnego opiekuna) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

8) Dzieci korzystające z systemu dowozów organizowanych przez gminę odbierane i przekazywane są osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) opiekunce w autobusie szkolnym.

**§ 6**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

****

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy

psychologiczno -pedagogicznej .

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
2. ucznia,
3. rodziców ,
4. nauczyciela, nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
5. pedagoga,
6. psychologa,
7. logopedy,
8. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie :
10. zajęć dydaktyczno -wyrównawczych ,
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
12. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
13. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
14. porad dla uczniów,
15. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów , którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników wynosi od 4-8 uczniów.
18. Zajęcia specjalistyczne:
19. korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów,

1. logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów,
2. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii lub socjoterapii, liczba uczestników wynosi od 3 do 10 uczniów,
3. zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów z orzeczeniem (2godz/tygodniowo dla ucznia)
4. zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób:

* zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
* warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych; warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie specjalistyczne.

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspierania wychowawczej funkcji rodziny.
2. Doradztwo i warsztaty dla uczniów, nauczycieli i rodziców – kształtują umiejętności wychowawcze i negocjacyjne.

**9.** Nauczania indywidualne organizuje się dla uczniów, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne. Odbywa się ono w miejscu pobytu dziecka lub w wyjątkowych przypadkach na terenie szkoły. Wymagana dokumentacja to orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**10.**Dostosowanie wymagań edukacyjnych odnosi się do ucznia:

* posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;
* posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
* posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub inną opinię poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
* nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą pedagogiczno – psychologiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
* posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

**§ 7**

# **Sposób wykonywania zadań**

# 

Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze odpowiednio od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów i higieny, a w szczególności:

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele przedmiotu, a w przerwie międzylekcyjnej nauczyciel dyżurny.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia (kółka zainteresowań) i nauczyciel wychowawca (imprezy szkolne).
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia.
4. Uczniowie dowożeni oczekujący na zajęcia lub na autobus znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy.

Ustalone zasady organizacyjno-porządkowe pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:

1. Dyżur nauczycielski pełniony jest według ustalonego tygodniowego planu dyżurów.
2. Nauczyciel dyżurny przychodzi do pracy 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole, dyżur kończy 10 minut po zakończeniu pracy.
3. Dba o przestrzeganie ładu i porządku na korytarzach, boisku i innych miejscach szkolnych.
4. Nauczyciel dyżurny czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w budynku szkolnym i na boisku podczas przerwy, szczególnie kontrolując miejsca najbardziej sprzyjające zagrożeniu lub niewłaściwemu zachowaniu się.
5. Współpracuje z dyżurnymi samorządu szkolnego.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1. dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami najniższych klas poprzez:

* zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
* przydzielenie stałych izb lekcyjnych i stałych miejsc w klasie i w szatni, zaznajomienie z obowiązującymi przepisami z zakresu bezpieczeństwa na drodze publicznej oraz właściwego zachowania się w szkole i poza nią,
* organizuje ciepły napój dla dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III w okresie jesienno-zimowym,
* włącza do opieki nad młodszymi kolegami uczniów klas starszych, samorząd szkolny,
* organizuje uroczyste pasowanie na ucznia i ślubowanie klas I,
* nauczyciel-wychowawca klas 3-cich przygotowuje swoich wychowanków do podjęcia nauki w klasie 4-tej, w której nastąpi zmiana wychowawcy i nauczycieli różnych przedmiotów.

1. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:

* dostosowanie programów i zadań do możliwości uczniów,
* wykorzystanie metod i form pracy dających uczniom szansę uzyskania osobistej satysfakcji i ukazujących ich społeczną przydatność,
* utrzymanie stałej współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

1. uczniami którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc:

* organizowanie stałej opieki i pomocy materialnej dla uczniów przy współpracy rady rodziców, Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku,
* przydzielenie w miarę przyznawania środków zapomóg doraźnych,
* tworzenie rodzin zastępczych dla pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej i

udzielenie tym rodzicom pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów ich utrzymania.

**§ 8.**

**Zespoły nauczycielskie**

1. W Szkole Podstawowej w Zakrzewku działają zespoły nauczycielskie:

1. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
2. zespół nauczycieli II etapu nauczania.

2. Trzon zespołu nauczycielskiego tworzą nauczyciele danych klas, na czele z jej przewodniczącym.

1. Zespoły nauczycielskie opracowują harmonogram realizacji treści dla danych klas w obrębie poszczególnych przedmiotów oraz wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.
2. Zebrania zespołów nauczycielskich zwołuje się w miarę zaistniałej potrzeby.
3. Zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego podejmuje decyzję o wyborze programów nauczania, rodzaju podręczników i zeszytów ćwiczeń.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 9**

**Organy szkoły**

1.Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców
4. Samorząd uczniowski

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

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

4.Organy współdziałają ze sobą w ramach określonych kompetencji.

**§ 10**

**Dyrektor szkoły**

Szkołą kieruje dyrektor szkoły, któremu funkcję powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z Art. 36 Ustawy o Systemie Oświaty.

**1.** Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

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

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

**2.** Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

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

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

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

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

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

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

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

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

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

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

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

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

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

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

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

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

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

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

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

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

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

**4.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**5.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**6.** Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń

**7**. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni „społeczny wicedyrektor szkoły”

**8.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**9.**Współpracuje z dyrektorem BOOS w Więcborku.

**§ 11**

**Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

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

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

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

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

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

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

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

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

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

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

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

**§ 12**

**Rada rodziców**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, której celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :

a) Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści dostosowanych do potrzeb rozwojowych danego środowiska.

b)Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

c)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

d)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

e)opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i ubogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

f)opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

g)rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada rodziców współpracuje z organami szkoły w zakresie utrzymania i modernizacji bazy.

4.W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5.Szczegółowe zasady tworzenia i działania rady rodziców określa jej regulamin.

5a. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5. współprace ze środowiskiem lokalnym;
6. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
10. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5b. Tryb wyboru członków rady:

* wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
* w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
* do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

**§ 13**

**Samorząd szkolny**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkami szkolnymi a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
12. zgłaszania kandydatur uczniów do nagród i wyróżnień.
13. samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski   
    i opinie we wszystkich sprawach szkoły,

**§ 14**

**Wolontariat szkolny**

1.Samorząd uczniowski ma prawo do działalności wolontariackiej:

* powołuje szkolną radę wolontariatu,
* sporządza szkolny program działań wolontariatu,
* program działań wolontariatu wymaga akceptacji dyrektora szkoły,
* program działań wolontariatu precyzuje cele i obszary działania, oraz obowiązki wolontariusza i musi być zgodny ze statutem szkoły,
* wolontariuszami mogą być uczniowie szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodzica/ opiekuna prawnego.

2. Program działań wolontariatu stanowi złącznik do statutu szkoły ,

**§ 15**

**Współpraca organów szkoły**

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodę działalności i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Honorując ich wzajemne kompetencje, poszczególne organy szkoły są zobowiązane do wzajemnej wymiany informacji i opinii poprzez:
3. zapraszanie na posiedzenia plenarne i nadzwyczajne,
4. wymianę opracowanych opinii i materiałów,
5. system zebrań konsultacyjnych i wzajemną konsultację w sprawach dokumentów stanowiących o życiu szkoły, jak i regulaminy, plany pracy, zarządzenia itp.
6. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Rada Rodziców i SU przedstawiają swoje wnioski Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni
9. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.

**§ 16**

**Współpraca rodziców i nauczycieli szkoły**

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

**1.** Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły.
5. Wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze odbywa się poprzez:
6. indywidualne rozmowy, kontakty wychowawcze z rodzicami,
7. odwiedzanie uczniów w domu rodzinnym w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
8. współpracę wychowawcy z radą klasową rodziców,
9. klasowe zebrania rodziców,
10. ogólnoszkolne zebrania rodziców,
11. prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców,
12. prowadzenie pedagogizacji rodziców.
13. W celu wymiany informacji oraz omawianie zadań wychowawczych szkoła każdego roku organizuje stałe zebrania rodziców nie rzadziej niż raz na kwartał.
14. Poinformowanie ich o przewidywanej dla dziecka ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczna-wychowawczych.

**§ 17**

**Tryb rozwiązywania konfliktów**

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole :

1. konflikt nauczyciel- uczeń

* rozwiązuje wychowawca klasy w przypadku konfliktu między nauczycielem uczącym w tej klasie a uczniami tej klasy,
* dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu,
* w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo odwołać się do rzecznika praw dziecka,
* wychowawca ma prawo ukarać winnego ucznia,
* od nałożonej od wychowawcy kary uczeń, jego rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty powiadomienia,
* dyrektor szkoły w porozumieniu ze szkolnym zespołem wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
* oddalić odwołanie,
* odwołać karę,
* zawiesić warunkowo wykonanie kary,
* Decyzje uzasadniane są pisemnie.

1. konflikt pomiędzy nauczycielami :

* postępowanie prowadzi dyrektor
* w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego w terminie do 7 dni od wydania decyzji przez dyrektora, należy zachować kolejność drogi służbowej (wniosek do dyrektora szkoły)

1. konflikt pomiędzy dyrektorem a pracownikami szkoły:

* na pisemny wniosek jednej ze stron rozpatruje organ prowadzący szkołę, wniosek należy składać bezpośrednio do organu prowadzącego w terminie do 7 dni od zaistniałego konfliktu

1. konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

* postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły
* w przypadku spornych kwestii przysługuje prawo do wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego

1. w przypadku konfliktu Rada Rodziców – dyrektor

* postępowanie prowadzi organ prowadzący ( termin i tryb złożenia wniosku powinien zawierać Regulamin Rady Rodziców)

1. wszystkie organy szkoły mają prawo do powiadomienia Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy o sporach, złożenia zażalenia. Należy zachować drogę postępowania służbowego.
2. strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 18**

**Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Ustępstwa od zasad wymienionych w ust. 1 określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego ustala dyrektor szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

* pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do końca stycznia
* drugi okres – od pierwszego dnia lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
2. W szkole w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą odbywać się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy kulturalne, sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, ogłasza do 30 września.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła używa dzienników lekcyjnych w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej prowadzonej równolegle przez okres jednego roku szkolnegojako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.
8. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie pobiera się od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 19**

**Oddziały szkolne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest odział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole, w porozumieniu z samorządem gminy Więcbork funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 min.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona stosuje się zapisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. art. 61 ustęp 3a-3e.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, zastrzeżeniem ust. 2 oraz na zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Inny podział możliwy jest tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki.
8. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
11. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
12. Dyrektor za zgodą rodziców , w myśl zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

**§ 20**

**Organizacja zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym oraz klasowo-lekcyjnym na drugim etapie nauczania.

1a. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły to:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Zajęcia dodatkowe realizowane w ramach zadań statutowych szkoły (dyrektor może przydzielić nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze nie mniej niż 2 godziny zajęć tygodniowo).

1b. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

* 1. Religia/etyka
  2. Nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej
  3. Wychowanie do życia w rodzinie
  4. Doradztwo zawodowe

1c. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1 zajęcia edukacyjne t.j. zajęcia z

języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach

obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 1 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Liczebność uczniów, korzystających z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej może wynosić:
3. w klasach terapeutycznych – do 15 uczniów,
4. na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia – do 8 uczniów,
5. na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych – do 5 uczniów,
6. na zajęciach logopedycznych – do 4 uczniów,
7. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - grupa do 10 uczestników.

**4**. 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.

**5.** Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich przybywania w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

**6.** Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

1. równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
2. różnorodności zajęć w każdym dniu,
3. nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program tego wymaga.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut z jedną dłuższą 20 minut. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas 1-3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala plan nauczania.
5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w klasach łączonych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej. W szkołach podstawowych działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych, geograficznych, kadrowych i lokalnych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczania języków obcych, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą klasy spośród uczących w tym oddziale.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach w trakcie trwania roku szkolnego.
10. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

* zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
* temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
* zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
* innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

1. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego nastąpi **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.
2. O zmianie trybu zajęć (o przejściu na nauczanie zdalne i o powrocie do nauczania stacjonarnego) Dyrektor powiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. W związku z zawieszeniem zajęć w szkole proces edukacyjny jest realizowany zdalnie.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów w systemie zdalnym.
5. Plan zajęć obowiązuje bez zmian. Lekcje rozpoczynają się według planu nauczania stacjonarnego, ale trwają od 30 do 45 minut.
6. Lekcje online są prowadzone na platformie Zoom.
7. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, rodzic lub uczeń zobowiązany jest do ich zgłoszenia wychowawcy lub nauczycielowi.
8. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, uczniem i rodzicem jest dziennik elektroniczny Vulcan.
9. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
10. Prowadzenie lekcji online z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, nauczania zintegrowanego w klasach I – III nie jest wymagane. Jeśli nauczyciel decyduje się na pracę z uczniem online informuje go przez dziennik elektroniczny na dzień przed lekcją podając godzinę w zakładce Zadania domowe.
11. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, korekcyjno–kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne oraz zajęcia w grupie do 5 uczniów są prowadzone online lub za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania tematu lekcji, przykładowych zadań z instrukcją albo objaśnieniem, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w postaci elektronicznej: a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania

b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki

c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki Nauczyciele zapisują te informacje w dzienniku elektronicznym

1. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
2. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
3. Wychowawcy świetlicy zamieszczają na stronie internetowej szkoły przykłady rodzinnych gier, które można wykorzystać w czasie, kiedy dzieci pozostają w domach.

**§ 21**

**Nauka religii**

1. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio /bezkolizyjnie/ godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust.1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w dzienniku wychowawcy wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy.

5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane grupach międzyoddziałowych.

7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

8. W sytuacjach, jak w ust.5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

9. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

10. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

**§ 22**

**Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

**§ 23**

**Świetlica szkolna**

* 1. Dla uczniów szkół dla dzieci i młodzieży, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
  2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy,
  3. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców nie może wcześniej opuścić zajęć świetlicowych.
  4. Do zadań świetlicy należy:
* Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oczekującym na transport do domu po zakończonych zajęciach lekcyjnych
* Organizowanie pomocy w nauce
* Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
* Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
* Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyku higieny i czystości
* Rozwijanie samodzielności i samorządności
  1. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.

**§ 24**

**Bezpieczeństwo i higiena pracy**

**1.**Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

1. Budynki szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony a dziedziniec posiadać równą nawierzchnię i ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia na terenie szkoły powinny być zakryte lub trwale zabezpieczone w inny sposób.
3. Urządzenia sanitarne powinny być utrzymane w stałej czystości.
4. W razie opadów śnieżnych, przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
5. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać - zgodnie z obowiązującymi normami - właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
6. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
7. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych na ten cel.
8. Pomieszczenie w którym odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy a w czasie zajęć -w razie potrzeby.
9. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerwy międzylekcyjnej na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.
10. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 15ºC.
11. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:

* jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21°° w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 °C lub jest niższa,
* w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń.

1. W pokoju nauczycielskim powinna znajdować się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły

**§ 25**

**Wychowanie fizyczne, sport i turystyka**

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
2. Przy wyjściu (wyjeżdżaniu) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne i przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeżdżaniu) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
4. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów.
5. Uczeń może być zwolniony całkowicie z wf-u lub z wykonywania określonych ćwiczeń:

* Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
* Uczeń całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolnion/a”.

1. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwościami mogą być zwolnieni w danym dniu z wykonywania zaplanowanych ćwiczeń, w innych wypadkach obowiązuje pisemna prośba rodziców.
2. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska sportowego powinny zapewnić bezpieczne korzystanie z nich. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

**§ 26**

**Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 27**

**Inne zadania szkoły**

1. Szkoła powinna zapewnić uczniom możliwość skorzystania z ciepłego napoju, kawy lub herbaty za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców , z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia za odpłatnością i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole..

**§ 28**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę potrzeby i możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory:

* w wypożyczalni,
* indywidualnie poza biblioteką,
* przekazuje czasopisma do pracowni przedmiotowych.

1. Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do planu zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
2. Zakres odpowiedzialności czytelników za wykorzystane zbiory biblioteczne, tryb postępowania w wypadku zgubienia lub zniszczenia ich określa regulamin wypożyczalni.
3. Biblioteka jest zobowiązana do rozliczania czytelników przetrzymujących wypożyczone materiały, zgodnie z postanowieniami regulaminu.
4. Zadania bibliotekarza szkolnego:

* gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
* ewidencjonuje i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* przeprowadza w porozumieniu z nauczycielami, specjalistami systematyczną selekcję zbiorów pod względem ich przydatności i stopnia zużycia,
* w zakresie pracy pedagogicznej bibliotekarza:
* udziela uczniom i nauczycielom informacji bibliotecznych,
* prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne (zgodnie z obowiązującym programem przysposobienia czytelniczo-informacyjnego) w formie zajęć lekcyjnych,
* gromadzi programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

1. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:

* rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
* kształtowania kultury czytelniczej,
* pomocy nauczycielowi w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu i pracy twórczej,

**§ 29**

**Zasoby szkoły**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym, podstawowym wyposażeniem.
2. Bibliotekę ( bez czytelni).
3. Ogródek szkolny.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 30**

**Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracji oraz asystenta nauczyciela, pomoc nauczyciela i pracowników obsługi zgodnie z potrzebami.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela)
3. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły a liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Zakres obowiązków pracownika administracji i pracownika obsługi określa Dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
5. Zakres obowiązków asystenta nauczyciela i pomocy nauczyciela określają odrębne przepisy.

**§ 31**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
4. przestrzeganie zasad bhp i higieny umysłowej uczniów,
5. zapoznanie się z aktualnymi, obowiązującymi planami nauczania oraz innymi aktami prawnymi,
6. staranne przygotowanie się do lekcji pod względem merytorycznym i metodycznym,
7. przygotowanie się do lekcji na piśmie w formie konspektów nauczycieli do 3 lat pracy,
8. wypełnianie podstawowej dokumentacji nauczyciela i wychowawcy ( dzienniki lekcyjne i świadectwa),
9. dbałość o wygląd i estetykę powierzonych izb lekcyjnych,
10. dbałość o pomoce naukowe, dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
11. należyte wykorzystanie na lekcjach dostępnych pomocy naukowych i dydaktycznych i odpowiednie ich zabezpieczenie,
12. przygotowanie uczniów do aktywnego życia w społeczeństwie między innymi poprzez rozwój zdolności i zainteresowań uczniów na lekcjach i w działalności pozalekcyjnej,
13. obiektywne i bezstronne ocenianie uczniów i sprawiedliwe traktowanie ich,
14. udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, także poprzez dostosowanie zadań i form pracy do możliwości ucznia, tworzenie samopomocy koleżeńskiej, włączanie uczniów do zespołu wyrównawczego,
15. podnoszenie swoich umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

* samokształcenie,
* udział w konferencjach metodycznych,
* zdobywanie stopni specjalności zawodowej,
* udział w kursach przedmiotowo-metodycznych.

**3.** Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, Dyrektora lub innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania.

**4.** Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

**§32**

**Wychowawca**

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

**2**. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły jeden wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach 1-3, drugi w klasach 4-8

**3.** W uzasadnionych przypadkach ( nieobecność nauczyciela) dyrektor szkoły dokonuje zmiany wychowawcy.

**4.** Rodzice i uczniowie mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskami o dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze klasy w następujących wypadkach:

* niewypełnianie podstawowych obowiązków przez wychowawcę,
* uchybienia godności ucznia.

**5.** Ustala się następujący tryb postępowania w wypadkach zmiany wychowawcy:

1. wystąpienie rodziców poprzez radę klasową rodziców, bądź uczniów poprzez samorząd klasowy z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły,
2. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego przez dyrektora szkoły w ciągu 14-tu dni od daty otrzymania wniosku:

* wysłuchanie opinii rady pedagogicznej,
* wysłuchanie opinii ogółu rodziców uczniów tej klasy,
* przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą klasy,
* odwołanie następuje przy wyniku 2/3 głosów “za”, przy 90% obecności rodziców.

1. podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły,

d) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 33**

**Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w punkcie 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

* różne formy życia zespołowego, rozwijanie jednostki i integrujące zespół uczniowski,
* ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
2. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

* poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
* współdziała z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
* włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,

1. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, świadczącą kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
2. współpracuje z ośrodkiem zdrowia, świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu problemów zdrowotnych uczniów.
3. W zależności od wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych wychowawca spełnia swe zadanie poprzez:
4. odpowiednią organizacje zespołu uczniowskiego, jego kształcenie i nauki,
5. prawidłowe gospodarowanie majątkiem klasy i urządzenie izby lekcyjnej,
6. włączanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym i towarzyskim szkoły:

* obchody świąt i uroczystości,
* rozwój i poszanowanie tradycji,

1. prowadzenie preorientacji zawodowej,
2. organizację prac społecznych dla siebie i innych,
3. współpracę z rodzicami,
4. Kontakty nauczycieli i wychowawców z rodzicami mogą przybierać takie formy:
5. wspólne zebrania rodziców i aktywu klasowego (minimum raz w kwartale)
6. udział rodziców w opracowaniu i realizowaniu planu pracy wychowawcy z klasą,
7. udział rodziców w lekcjach otwartych, imprezach klasowych i szkolnych,
8. pomoc rodziców w wykonaniu niektórych prac.

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych placówek i instytucji oświatowych. Z powyższej pomocy powinni korzystać szczególnie początkujący nauczyciele-wychowawcy. **5.** Formy zapewniania pomocy początkującym nauczycielom-wychowawcom:

1. wyznaczanie spośród członków rady pedagogicznej “opiekuna-doradcę” który zapozna początkującego nauczyciela z:

* obowiązkami wychowawcy klasy,
* regulaminem rady pedagogicznej,
* regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,
* regulaminem nauczyciela dyżurnego,
* jego obowiązkami w trakcie procesu adaptacji zawodowej,

1. przekazanie nauczycielowi zestawu informacji o szkole, jej działalności, historii, osiągnięciach i perspektywach,
2. częstsze hospitacje zajęć dydaktyczno-wychowawczych mające na celu korygowanie błędów i udzielanie właściwego instruktażu.

**§ 34**

**Pomoc specjalistyczna**

1. Do zadań pedagoga i psychologanależy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

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

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

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

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

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

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

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

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

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

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

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

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

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

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

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

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

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

**§ 35**

**Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb (zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i zespół nauczycieli uczących w klasach IV –VI)

Do zadań zespołu należy m.in.:

* wybór programów nauczania do zajęć edukacyjnych i ścieżek międzyprzedmiotowych i współdziałania w ich realizacji,
* opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
* stymulowanie rozwoju uczniów

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale współpracują z wychowawcą klasy, rodzicami i ściśle realizują program wychowawczy, profilaktyczny i edukacyjny dla danego oddziału w cyklu edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawców klas.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia.
4. Dyrektor w miarę potrzeb powołuje inne nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe: d s.: opracowania planu pracy szkoły, programu wychowawczego, planu rozwoju szkoły, komisja socjalna i inne.

Do zadań zespołów problemowych należy:

* projektowanie rozwoju szkoły
* wspomaganie WDN
* podział środków finansowych z budżetu – fundusz socjalny, stypendialny.

**ROZDZIAŁ VI**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 36

Uczniowie szkoły

**1**.Obowiązek szkolny uczniów rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

b. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.4a, jeżeli:

c. korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

d. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczna poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**2**. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zgody rodziców ucznia. Decyzję podejmuje się nie później niż:

* w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej i w klasie ósmej.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 18. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
2. Do szkoły może zostać przyjęty uczeń dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III.

**4.** Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego

**5.**       Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno –pedagogicznej Dyrektor może:

1)      zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;

2)      odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.

**§ 37**

**Odroczenie obowiązku**

1.Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2.Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż **do 31 sierpnia**. 3. 3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe)  oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**5.** W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podstawa odroczenia obowiązku szkolnego wynika obecnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe, zgodnie z którym w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się:

* dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,
* wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
* wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,
* wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia,
* odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
* do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 38**

**Obowiązek szkolny**

**1**.      Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

**2.**  Obowiązek szkolny oraz warunki jego spełniania określa ustawa- prawo oświatowe.

**3.**      Niespełnianie  obowiązku  szkolnego  podlega  egzekucji  w  trybie  ustawy  o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**4.**      Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą kontynuować naukę w szkołach i ośrodkach przeznaczonych do takiego kształcenia za pisemną zgodą rodziców. Przeniesienie ucznia organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwą placówką.

**5.**       Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty w z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy narusza on rażąco normy postępowania, a zastosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów, zaś zmiana środowiska wychowawczego rokuje pozytywny wpływ na jego postawę.

**6.**       Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:

1)      w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej

2) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty

**§ 39**

**Prawa uczniów**

Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia .

**Uczeń ma prawo do:**

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
3. Poszanowania godności w sprawach osobistych rodzinnych i koleżeńskich.
4. Jawnego wyrażania opinii dotyczących szkoły.
5. Pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach, kołach zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
6. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres świąt lub ferii nie zadaje się prac domowych.
7. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
8. Powiadamianie z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych z języka polskiego, języków obcych i matematyki. Termin winien być wpisany ołówkiem również z tygodniowym wyprzedzeniem do dziennika, w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.
9. Powiadamiania o sprawdzaniu wiadomości omawianych na czterech jednostkach lekcyjnych lub więcej z pozostałych przedmiotów z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu dnia może być tylko jeden taki sprawdzian, kartkówki - sprawdzian wiadomości z trzech ostatnich lekcji - nie muszą być zapowiedziane.
10. Zdawania egzaminu kwalifikacyjnego, jeżeli jego nieobecność w szkole jest usprawiedliwiona, a także za zgodą rady pedagogicznej, jeżeli jego nieobecność w szkole jest usprawiedliwiona.
11. Otrzymania na czas określony przez nauczyciela, pisemnej pracy kontrolnej do domu.
12. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.
13. Korzystanie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
15. Poinformowania go o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym na miesiąc przed

zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informację taką udziela nauczyciel

przedmiotu lub wychowawca.

1. Dostęp do Rzecznika Praw Dziecka (tel. 33- 48- 807)
2. Tryb składania skarg:

W przypadku naruszania praw związanych w Statucie uczeń ma prawo odwołać się do: wychowawcy, opiekuna SU, dyrektora szkoły i Rady Rodziców w przypadku braku interwencji do Rzecznika Praw Dziecka.

1. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
3. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
4. Wnioski i skargi pisemne nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez

rozpatrzenia.

1. Z wyjaśnienia skargi pisemnej należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającą
2. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
4. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie w terminie nie przekraczającym 14 dni..

**§ 40**

**Obowiązki uczniów**

**Uczeń ma obowiązek:**

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
4. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
5. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
7. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
8. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
9. przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
10. szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
11. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
12. naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
13. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Uczeń nie pije alkoholu, nie pali, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
14. Troszczy się o mienie szkoły i jej wygląd, stara się o utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły.
15. Punktualnego przychodzenia do szkoły, ale nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
16. Po zakończeniu lekcji udać się bezpośrednio do domu, nie wolno pozostawać na terenie szkoły bez zezwolenia lub uzasadnienia.

**12.** Usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole.

1. Poinformowania wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela o wypadku zaistniałym na terenie szkoły lub w drodze do szkoły.
2. Dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku, samowolnego wychodzenia do sklepu.
3. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego, tekstylnego o białej podeszwie) oraz stroju sportowego.
4. Uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych i większych sum pieniędzy.
5. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

**§ 41**

**Wewnątrzszkolne reguły funkcjonowania w zespole**

1. W Szkole Podstawowej w Zakrzewku nie obowiązuje strój szkolny.
2. Dziewczęta nie stosują makijażu oraz nie farbują włosów,
3. Chłopcy nie noszą kolczyków,
4. Uczniowie nie przynoszą do szkoły telefonów komórkowych ( w razie potrzeby korzystają z telefonu w sekretariacie szkoły) oraz sprzętu typu mp 3.
5. Nie noszą biżuterii, szczególnie kolczyków na zajęcia wychowania fizycznego,
6. W dni uroczyste przychodzą do szkoły w strojach galowych,
7. W czasie lekcji nie spożywają posiłków, nie piją, nie żują gumy,
8. Po przerwie ustawiają się przed wejściem do szkoły lub na dolnym korytarzu.
9. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu przebywać w świetlicy szkolnej.
10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać wierzchnie okrycie z przyszytą zawieszką.
11. W budynku szkoły uczniowie nie noszą wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.
12. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają na wieszaku przed klasą lub w klasie, w której mają zajęcia.
13. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą, telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
14. W przypadku zaistniałej nagłej choroby (doznania urazu) wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
15. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna, uczeń ma obowiązek dbać o aktualność legitymacji.
16. Każdy uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach (do końca każdego miesiąca, usprawiedliwienie pisemne od rodzica, zwolnienie lekarskie, osobista lub telefoniczna rozmowa z rodzicami).

**§ 42**

**Nagrody i kary**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
2. świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas 4-8,
3. stypendium za wyniki w nauce przyznawane uczniom, którzy uzyskali średnią co najmniej 4,75 i wzorową ocenę zachowania przyznawane raz w roku ( na zakończenie roku szkolnego) lub szczególne osiągnięcia. O wysokości stypendium decyduje kwota jaką dysponuje szkoła w danym roku szkolnym. W przypadku, gdy liczba uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,75 jest zbyt wysoka komisja stypendialna przyznaje stypendium uczniom, którzy uzyskali końcoworoczną średnią ocen co najmniej 5,0.
4. pochwała opiekuna samorządu szkolnego, organizacji lub koła zainteresowań,
5. pochwała wychowawcy klasy,
6. pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną,
7. wyróżnienie na ogólnym zebraniu rodziców,
8. dyplomy i nagrody książkowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu, za osiągnięcia sportowe lub pracę w samorządzie szkolnym i innych organizacjach.
9. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
10. upomnienie wychowawcy klasy,
11. upomnienie bądź nagana dyrektora szkoły, udzielona w klasie bądź na apelu szkolnym,
12. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
13. ustne lub pisemne poinformowanie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia,
14. przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora.
15. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może zastosować kary w postaci nakazu naprawienia wyrządzonej szkody materialnej lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
16. Ustala się następujący tryb odwoływania się ucznia od kary:
17. wystąpienie ucznia, nauczyciela, samorządu szkolnego, rodziców z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od otrzymania kary,
18. decyzja dyrektora jest ostateczna,
19. dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu szkolnego, samorządy klasowego lub rodziców.

**4.** Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2. dopuszcza się kradzieży,
3. wchodzi w kolizje z prawem,
4. demoralizuje innych uczniów,
5. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

**5** . W przypadku rażącego naruszania Prawa Szkolnego dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**6.** O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).

**7.**  Od nałożonej kary przez wychowawcę przysługuje prawo odwołania do Dyrektora.

**8.**  Odwołanie może wnieść rodzic na piśmie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której

mowa w ust. 4.

**9.** Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

Rozstrzygniecie Dyrektora jest ostateczne. O decyzji powiadamia rodzica na piśmie.

**10**. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne

rozstrzygnięcie. Wniosek należy złożyć w ciągu 7 dni.

**11**. Dyrektor rozpatruje wniosek najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wniesienia po zasięgnięciu

opinii rady pedagogicznej. O decyzji powiadamia rodzica na piśmie.

**12**.W sprawach nierozstrzygniętych można kierować uwagi do Rzecznika Praw Ucznia przy KO w Bydgoszczy (tel. 523348807), wizytatora KO (tel. 523348802) lub organu prowadzącego ( tel.523894242)

## § 43

## Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki :
2. powiadomić wychowawcę,
3. wychowawca informuje dyrektora,
4. wychowawca wzywa do szkoły rodziców, przeprowadza w ich obecności rozmowę z uczniem.
5. w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru, może zaproponować pomoc specjalistycznej poradni,
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję,
7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien :
8. powiadomić wychowawcę, dyrektora szkoły,
9. odizolować go od reszty klasy, ale nie pozostawiać go samego,
10. wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia,
11. ewentualnie udziela pomocy medycznej,
12. wezwać rodziców, którzy odbierają ucznia ze szkoły.
13. jeżeli rodzice odmawiają odebrania ucznia ze szkoły, o pozostawieniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu policji, decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
14. dyrektor szkoły powiadamia policję, jeżeli rodzice odmawiają przybycia do szkoły, a uczeń będący pod wpływem alkoholu, jest agresywny,
15. spożywanie alkoholu przez ucznia jest wykroczeniem i należy powiadomić o tym policję,
16. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

* zabezpiecza substancję do przyjazdu policji, próbuje ustalić do kogo należała,
* powiadamia dyrektora, policję,
* przekazuje substancję policji.

1. W przypadku, gdy podejrzewa, ze uczeń posiada substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

a) w obecności innego nauczyciela żąda , by uczeń przekazał substancję. Nie ma prawa przeszukania rzeczy osobistych ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,

b) powiadamia dyrektora, rodziców,

c) powiadamia policję, gdy uczeń odmawia przekazania substancji,

d) jeżeli uczeń wyda substancję, przekazuje ją policji, zdarzenie dokumentuje,

1. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa :

a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

b) ustalenie okoliczności,

c) przekazanie sprawcy dyrektorowi

d) powiadomienie rodziców

e) powiadomienie policji,

f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa.

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji i przedmiotów, należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - Tel. Alarmowy: **997 lub 112**

**§44**

**Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły**

1.Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;

2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) społecznego inspektora pracy;

4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;

5) radę rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

6. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

7. Członków zespołu powołuje dyrektor.

* zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
* wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
* w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
* jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
* jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
* w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
* przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
* w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

8. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego

9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

1) poszkodowanego pełnoletniego;

2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

3) Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

10. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

11. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

12. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt 10 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

13. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

14. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku.

15. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

**ROZDZIAŁ VII**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 45**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

**1**.W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie  zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowanie.

**2.** Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:

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

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

3)      udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

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

6)      umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**3.** Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

1)      formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania   
przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych   
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;

2)      ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3)      ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4)      przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5)      ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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 informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie – nauczanie zdalne.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Szkoły Podstawowej w Zakrzewku

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

* 1. Uczniowie są zobowiązani przesyłać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z konkretnego przedmiotu informację zwrotną (np. kartę pracy, wypracowanie napisane wg instrukcji, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, rozwiązanie zadania lub ćwiczenia, prezentację). Zadania uczniów z klas I-III zobowiązani są przesyłać nauczycielom rodzice.
  2. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac lub o braku ich wykonywania, podając informacje na dzienniku elektronicznym Vulcan

1. Ocenianie postępów w nauce
   1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
   2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
   3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie, a następnie przy powielaniu nieprzygotowania ocenę niedostateczną zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w Statucie Szkoły.
   4. W przypadku chwilowych problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
   5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan lub platformę ZOOM czy telefonicznie.
   6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
   7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.
   8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
   9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań oraz systematyczną pracę. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/końcoworocznej z zachowania.

7. Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie ( lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela albo był obecny na lekcji on-line
2. . Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie uczestniczy w zajęciach lub materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły

**§ 46**

**Klasyfikacja uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia. Przeprowadza się ją do 31 stycznia każdego roku.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja końcoworoczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
7. Uczeń kończy szkołę:
   1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 niedostatecznej
   2. jeżeli przystąpił do sprawdzianu
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 7. uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę  zachowania.
9. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
   1. na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok
   2. o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych   
      i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem
   3. o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne
   4. na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

**§ 47**

**Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych  i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

**1**.Nauczyciele oceniają na  bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych  i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.**Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

**3**. Na każdym etapie edukacyjnym istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów.

**4.**W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1)      czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)

2)      pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)

3)      wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)

4)      obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych   
i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)

5)      wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)

6)      działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)

7)      rozwój ruchowy

8)      korzystanie z komputera

9)      język obcy.

**5.**Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania. Dopuszcza się ocenianie bieżące w postaci stopni wg odpowiadającej skali:

* Znakomicie – 6 (stopień celujący)
* Wspaniale – 5 (stopień bardzo dobry)
* Dobrze – 4 (stopień dobry)
* Słabo -3 (stopień dostateczny)
* Bardzo słabo – 2 (stopień dopuszczający)
* Musisz popracować – 1 (stopień niedostateczny)

      1) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

      2) Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

      3) Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

**6.**W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

    1) Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

    2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**7.** Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów  rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

**8.** W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

**9.** Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)      stopień celujący - 6

2)      stopień bardzo dobry – 5

3)      stopień dobry – 4

4)      stopień dostateczny – 3

5)      stopień dopuszczający – 2

6)      stopień niedostateczny – 1

**10.**W przypadku uczniów pracujących w oparciu o IPET, dodatkowo obowiązuje wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka , którą sporządza się dwa razy w roku. O spotkaniu zespołu i ocenie informowani są rodzice ucznia.

**11.**Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 8 pkt.1- 5.

**12**.Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.8 pkt. 6.

**13**.Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.8  z tym że przewiduje się „+”  lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „N”

**14.**W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:

 - sprawdziany – kolor czerwony

**15.** Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

**16.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom.

**17.** Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1)      sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.

2)      krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.

3)      odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący   
do tematyki z poprzednich trzech lekcji.

4)      praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.

5)      praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

Nauczyciel oceniając prace pisemne ucznia może wystawiać ocenę sumującą lub kształtującą. Nauczyciel ustala z uczniami, które prace będą oceniane kształtująco. W takim przypadku nauczyciel umieszcza pod pracą komentarz w odniesieniu do ustalonych kryteriów sukcesu.

**18.** Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

**19.** Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

**20.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

**21.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**22.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1)      posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia

2)      posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia

3)      posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni  specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii

4)      nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna)

5)      posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

**23**.W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1)      ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
* w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2)      ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie
* sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3)      ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie
* poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub  praktyczne

4)      ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

* opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia

5)      ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

* ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
* wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

6)      ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
* nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności

**24.** Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**25.** Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany  do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2)Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden   stopień wyżej.

3)Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona  na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4)Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**26.** Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych   
lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

2) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

**§ 48**

**Ocenianie zachowania uczniów**

**1**.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

**2.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1.       wywiązywania się z obowiązków ucznia

2.       postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej

3.       dbałości o honor i tradycję szkoły

4.       dbałości o piękno mowy ojczystej

5.       dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6.       godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

7.       okazywania szacunku innym osobom.

**3.**W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt 2

**4.**Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1.       wzorowe;

2.       bardzo dobre;

3.       dobre;

4.       poprawne;

5.       nieodpowiednie;

6.       naganne.

**5**.Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w rubryce *Informacje o zachowaniu uczniów* w dziennikach lekcyjnych wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

**6.**Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

**7.**Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych  i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 49**

**Klasyfikacyjne oceny zachowania**

1.       Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2.       Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

1)      nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego

2)      pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3.       Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

4.       W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

**§ 50**

**Ocenianie zachowania**

**1.**       Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

**1)** ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a)      wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

b)      wyróżnia się kulturą osobistą;

c)       wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

d)      dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

e)      systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

f)       nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;

g)      dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;

h)      szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

i)        dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

j)        nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

k)      nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

l)        pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

**2)** ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a)          bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

b)          wyróżnia się kulturą osobistą;

c)          chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

d)          dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

e)          systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

f)           nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;

g)          szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

h)          dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

i)            nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

j)            nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

k)          pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

**3)** ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a)    dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;

b)    cechuje go kultura osobista;

c)      dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

d)      szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

e)      dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

f)       nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

g)      nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

h)      w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;

i)        w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;

j)        wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

**4)** ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a)      przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;

b)      dba o swoje zdrowie i higienę osobista;

c)   czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);

d)  ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;

e)      stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

f)       stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;

g)      stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;

h)      stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

**5)** ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a)        nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

b)      nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

c)      ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

d)      nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

e)      w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;

f)       w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

g)      wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;

h)      niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

i)        działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

j)        ulega nałogom i namawia do nich innych;

k)      nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

**6)** ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a)         nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

b)        nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad    właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

c)         ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

d)        ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób  i środowiska;

e)        bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;

f)          dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;

g)         ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

h)        działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

i)         pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub  nadzorem policyjnym;

j)          nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

**§ 51**

**Oceny klasyfikacyjne z zachowania**

**1.**       Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.

**2.**      Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

**3.**      Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania  o jedną wyżej.

**4.**       Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

**5.**       Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

**6.**       Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

**ROZDZIAŁ IX**

**EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE**

**§ 52**

**Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

**1**.      Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**2.**      Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

**3.**      Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności   
lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę   
na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

**4.**       Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5

**5.**       Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych   
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**6.**      Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

**7.**      W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie   
w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

**8.**       Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §45 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**9.**      Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**10.**   W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**11.**   Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1)      nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

2)      imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6

3)      termin egzaminu klasyfikacyjnego

4)      imię i nazwisko ucznia

5)      zadania egzaminacyjne;

6)      ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**12.**   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 53**

**Egzamin poprawkowy**

1.       Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2.       Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych 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. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4.       Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

1)   dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

2)   nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3)   nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5.       Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.

6.       Z przeprowadzonego 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 poprawkowego;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7.       Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.       Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym prze  dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9.       Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

10.   Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**ROZDZIAŁ  X**

**TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

**§ 54**

**Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

1.       Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych

2.       W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie   
z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3.       W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4.       W skład komisji wchodzą:

1)      dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2)      nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3)      nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5.       Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.       Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7.       Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8.       Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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 wiadomości i umiejętności;

4)      imię i nazwisko ucznia;

5)      zadania sprawdzające;

6)      ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9.       Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10.   Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 55**

**Rozpatrywanie zastrzeżeń**

Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

1)      dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2)      wychowawca oddziału;

3)      nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4)      pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5)      psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6)      przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7)      przedstawiciel rady rodziców.

1.       Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2.       Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

3.       Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1)      imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2)      termin posiedzenia komisji;

3)      imię i nazwisko ucznia;

4)      wynik głosowania;

5)      ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4.       Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

**ROZDZIAŁ XI**

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

**§ 56**

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
4. pierwszego dnia - język polski;
5. drugiego dnia matematykę;
6. trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Egzamin ósmoklasisty:
8. z języka polskiego — trwa 120 minut;
9. z matematyki — trwa 100 minut;
10. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.
11. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
12. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
13. 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.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
16. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
17. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
18. 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 ucznia.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
20. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
21. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
22. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
23. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
24. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
25. delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
26. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
27. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
28. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
29. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
30. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
31. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się

100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;

**ROZDZIAŁ XII**

**DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU**

**§ 57**

**Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

1.       Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1)      w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna)

2)      w arkuszach ocen

3)      w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia

4)      w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli   
w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów

5)      za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów

6)      w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów

7)      w informacjach o wynikach sprawdzianu

8)      w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

9)      w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

10)   w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

11)   w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania

12)   w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych

2.       Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami  przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3.       Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom   
i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4.       Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom   
na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor  sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

**§ 58**

**Prace pisemne**

1.       Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1)      uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia

2)      rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalanym harmonogramem   
lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się

3)      do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.

2.       W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 50 pkt 1

3.       Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4.        O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio   
po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek   
w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5.        Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują  od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

**ROZDZIAŁ XIII**

**POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

**§ 59**

**Pieczęcie urzędowe**

1. Szkoła używa pieczęci następującej treści:

1. pieczęć duża okrągła z napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa w Zakrzewku”

w środku wizerunek orła,

1. pieczęć mała okrągła z napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa w Zakrzewku”

w środku wizerunek orła,

1. stempla podłużnego z napisem:

„Szkoła Podstawowa w Zakrzewku”,

1. stempla podłużnego z napisem:

„Szkoła Podstawowa

w Zakrzewku,

Zakrzewek 25 89-410 Więcbork

NIP 5611406857, REGON 001156282”

5.Szkoła posiada własne logo.

**§ 60**

**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposóbdokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatnościza te czynności określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społecznościszkolnej; uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły.
4. Zmiany w Statucie należą do kompetencji rady pedagogicznej.
5. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały,
6. Po piątej uchwale zmieniającej Statut należy sporządzić tekst jednolity statutu.

**§ 61**

**Sposób nowelizacji statutu**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły 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 w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej w Zakrzewku oraz na stronie internetowej szkoły

6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Zakrzewku uchwalony 17 listopada 2017r.

7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

Pracę nad statutem prowadzili przedstawiciele organów szkoły:

- Przedstawiciel SU: Anna Osowska

* Przedstawiciele Rady Rodziców

przewodnicząca Rady Rodziców Angelika Bielińska

* Członkowie Rady Pedagogicznej

Statut Szkoły Podstawowej w Zakrzewku zatwierdzono Uchwałą Nr 5 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r.

- Dyrektor szkoły

Zaopiniowano pozytywnie: