**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

 **IM. JÓZEFA WYBICKIEGO**

**W WITNICY**

Statut opracowano na podstawie:

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078,1287, 1680, 1681 ze zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz.967, 2245 i z 2019 poz. 730, 1287 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611) i zmieniające rozporządzenie z dnia 6 sierpnia 2019 w sprawie wymagań wobec szkół i placowek (Dz. U. z 2019, poz.1575);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603) i zmieniające rozporządzenie z dnia 12 czerwca 2019 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019, poz. 1093;
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373);
* Rozporządzenie 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.);
* Rozporządzenie 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.) i zmieniające rozporządzenie z dnia 31 października 2018 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019, poz. 2140);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591) i zmieniające rozporządzenie z dnia 13 lutego 2019 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019, poz. 323;
* Rozporządzenie 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);
* Rozporządzenie 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.);
* Rozporządzenie 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 r. poz. 1646);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
* Rozporządzenie 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);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. 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);
* Rozporządzenie 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 r. poz. 1578);
* Rozporządzenie 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);
* Rozporządzenie 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) i zmieniające rozporządzenie z dnia 2 kwietnia 2019 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2019, poz. 625).
1. Rozdział

Postanowienia wstępne

**§ 1**.

**1.**Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego w Witnicy.

**2**.Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego w Witnicy wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witnicy.

**3.**Siedziba Zespołu znajduje się w Witnicy przy ul. Wiosny Ludów 14, 66-460 Witnica.

**4.**Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubuski Kurator Oświaty.

**5.**Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Witnica, dla której jest on jednostką organizacyjną.

**6.**Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową Gminy.

**7.**Gospodarkę finansową Szkoły prowadzi wyodrębniona w strukturze organizacyjnej Zespołu komórka ds. finansów i budżetu.

**8.**Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

**9**.Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Witnicy;
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Józefa Wybickiego w Witnicy;
3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2

im. Józefa Wybickiego w Witnicy;

1. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
	1. § 2.

**1.**Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**2.**Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

**3.**Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2. 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.

**4.**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.

**5.**Program wychowawczo - profilaktyczny rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**6.**W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców 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.

* 1. Rozdział 2
	2. Cele i zadania szkoły

**§ 3.**

**1.**Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

**2**.Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

**3.**Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

**4.**Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**5.**Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. praca w zespole i społeczna aktywność;
7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 4.**

**1.**Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 3 poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25. integrację uczniów niepełnosprawnych.

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

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	1. § 5.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
	1. § 6.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1.W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2.Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4. wpływa na integrację uczniów;
5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3.Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady

rodziców.

4.Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 7.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1.Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2.W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno

wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym

i metodycznym Dyrektora szkoły.

3.Cele i sposoby działania:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6. promocja idei wolontariatu w szkole.

4.Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć

edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5.Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na

zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6.Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania

takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 7a**

**Organizacja żywienia**

**1.**W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

**2.**Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w postaci jednodniowego obiadu i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

**3**.Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt.2, jest dobrowolne i odpłatne.

**4.**Posiłek wydawany w stołówce spełnia wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

**5.**Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

**6.**Zasady odpłatności za korzystanie z posiłku oraz korzystania ze stołówki szkolnej określają odrębne przepisy.

**§ 7b**

**Organizacja prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod**

**i technik kształcenia na odległość**

1.**Zasady ogólne**

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy
programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym
tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu ucznia,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4)nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
innego niż określone w pkt. 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3.W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4.W przypadku realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia się w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zachowując obowiązujący tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

3) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji online,

4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

5) możliwości techniczne uczestników procesu kształcenia na odległość - zasada równego dostępu i traktowania.

**2. Zadania dyrektora**

1.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2.W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

3.W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4.Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wprowadzonej modyfikacji w zakresie pkt.1-3.

5.W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę

modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

 6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć rewalidacyjnych.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje pracę bibliotekarza, nauczyciela świetlicy szkolnej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w drodze zarządzenie w sprawie szczegółowej organizacji pracy i zajęć w/w nauczycieli i specjalistów.

**3.Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

 **1.Organizacja lekcji.**

1.Podstawową formą kontaktu nauczycieli z uczniami jest e-dziennik oraz platforma Office 365.

2.Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft Teams.

3.Kształcenie na odległość realizuje się w oparciu o obowiązujący tygodniowy rozkład zajęć, z szczególnym uwzględnieniem zachowania higienicznych warunków i czasu pracy ucznia i nauczyciela.

4.Przerwy międzylekcyjne odbywają się zgodnie z rozkładem lekcji i przerw w szkole.

5.Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 45 minut:

1) w klasach 1–3 - w tym 30 - lekcji online na platformie Microsoft Teams i 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej lub 45 minut pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej (lekcja bez użycia wizji);

2) w klasach 4 – 8 – w tym 35 lekcji online na platformie Microsoft Teams i 10 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej lub 45 minut pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej (lekcja bez użycia wizji);

3)w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6.Nauczyciel wpisuje w terminarzu w e-dzienniku informację o planowanej lekcji on-line przynajmniej jeden dzień przed planowanym spotkaniem.

 7.W kl.1-3 wszystkie zajęcia w danym dniu prowadzone są on-line, oprócz wychowania fizycznego, informatyki, zajęć artystycznych, które mogą być realizowany bezy użycia wizji.

8.Nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych zobowiązani są do prowadzenia wszystkich zajęć w formie online, natomiast nauczyciele pozostałych przedmiotów minimum 50% zajęć.

 9.Po lekcji z wykorzystaniem wizji na platformie Office 365 nie zadaje się zadania domowego z wyjątkiem przedmiotów egzaminacyjnych.

10.Zadania i zadania domowe przesyłane będą przez nauczyciela na e-dziennik lub Office 365.

11.Nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia formy przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz, link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych, itp.).

12.Nauczyciel planując kształcenie na odległość uwzględnia dostosowania uczniów z trudnościami w nauce.

13.Nauczyciel ustala czas na wykonanie zadań przez uczniów i odesłanie do nauczyciela, biorąc pod uwagę stopień trudności, potrzebny czas do wykonania zadania oraz możliwości psychofizyczne i techniczne uczniów.

**2.Organizacja zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć pozalekcyjnych.**

1.Zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz pozalekcyjne prowadzone są online.

2.Jednostka lekcyjna trwa 45 minut:

1) w klasach 1-3- w tym 30 - lekcji online na platformie Microsoft Teams i 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej;

2) w klasach 4-8 – w tym 35 lekcji online na platformie Microsoft Teams i 10 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej;

**3.Organizacja zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć indywidualnych z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1.W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2.Szczegółowa organizacja zajęć określone będzie w drodze zarządzenie dyrektora szkoły.

**4.Obowiązki ucznia w czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1.W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:

1) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamerka,

2)aktywne konto Microsoft Teams.

2.W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:

1)w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft Teams;

2)poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji
z powodów technicznych lub innych;

3)odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

4)przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;

5)poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły.

3.Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:

1)kultury wypowiedzi i zachowania,

2)wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,

3)przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,

4)systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,

5)używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

**5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach**

1.W kl.4-8 nauczyciel sprawdza frekwencję na początku lekcji on-line i odnotowuje ją w e-dzienniku. Nauczyciel ma prawo na każdym etapie lekcji sprawdzić po raz drugi obecność ucznia.

2.W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek odebranie materiałów  w rzeczywistym czasie lekcji. Odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji.

 3.W kl.1-3 nauczyciel sprawdza frekwencję na początku lekcji on-line i odnotowuje ją w e-dzienniku. Obecność na lekcji wychowania fizycznego, informatyki, zajęć artystycznych, jeśli były prowadzona bez użycia wizji, będzie sprawdzana na podstawie aktywności na e-dzienniku w danym dniu.

4.Rodzic usprawiedliwiania nieobecności dziecka podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość zgodnie  z postanowieniami Statutu szkoły.

5.Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji dyrektorowi szkoły i pedagogowi.

**6. Ocenianie i klasyfikowanie**

1.Podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnątrzszkolne Ocenianie ujęte w Statucie szkoły.

**7. Zachowanie**

1.W czasie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.

2.W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Statutu szkoły.

**8. Postanowienia ogólne**

1.W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2.W szczególnym przypadku, gdy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik a odległość, z którego mógłby skorzystać w domu niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

3.Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

4.W czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli i uczniów. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja online, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup. Utrwalanie, wykorzystanie cudzego wizerunku bez jego zgody jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosowych działań zgodnie z art. 4 ust.2 RODO.

5.Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywać się będzie poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w e-dzienniku.

6.Informację o odbytych zajęciach online nauczyciel zapisuje w e-dzienniku (moduł dodatkowe godziny – nauczanie zdalne) podając nazwę przedmiotu, temat lekcji.

7.Kopie wiadomości przesyłanych uczniom z lekcji, zajęć, jeśli odbywały się bez użycia wizji, nauczyciel zapisuje w e-dzienniku (moduł dodatkowe godziny – nauczanie zdalne).

8.Nauczyciel zobowiązany jest do codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, a w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.

9.Nauczyciele prowadzący lekcję online, inne zajęcia zobowiązani są do umożliwienia Kadrze Kierowniczej udziału w roli obserwatora poprzez dołączenie do zespołu.

10.Praca na odległość polega najczęściej na pracy w „programach chmurowych”, które zabezpieczone są w odpowiedni sposób hasłami. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia nauczyciela z obowiązku przestrzegania postanowień *Polityki bezpieczeństwa danych osobowych* obowiązujących w szkole wraz z dokumentami powiązanymi.

11.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy dotychczasowe.

* 1. Rozdział 3

**Formy pomocy dla uczniów**

**§ 8.**

**1.**Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

1. wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
2. rodzic wnioskuje do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
3. wychowawca i Rada Pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.

**2.**W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem, PPP oraz Inspektorem do Spraw Nieletnich Komendy Policji.

**§ 9.**

**1.**Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

**2**.Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

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

**4.**Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

**§ 10.**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

**1**.Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

 a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

 b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

 c) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,

 d) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,

 e) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady

 pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program – w miarę posiadanych

 środków finansowych.

**2.**Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne.

**3.**Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

**4.**Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

 a)zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

 b)zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

 c)sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

 d)informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

**5**.W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

 a)inspektorem ds. nieletnich Komendy Policji;

 b)kuratorem sądowym;

 c)policyjną izbą dziecka;

 d)pogotowiem opiekuńczym;

 e)schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi,

 zakładami poprawczymi;

 f)innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 11.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**1.**Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

**2.**Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**4.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

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

**5.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych:
5. korekcyjno-kompensacyjnych;
6. logopedycznych;
7. innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
8. rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
11. warsztatów;
12. porad i konsultacji.

**6.**O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**7.**Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

**8**.Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**9.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. Dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6. pielęgniarki szkolnej;
7. pomocy nauczyciela;
8. asystenta edukacji romskiej;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego;
12. asystenta nauczyciela;
13. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**Rozdział 4**

**Organy Szkoły**

**§ 12.**

Organami szkoły są:

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

**§ 13.**

**Dyrektor Zespołu**

**1.**Dyrektor:

1. kieruje jego bieżącą działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;
4. współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi.

**2.**Do zadań Dyrektora należy:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
2. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej;
3. przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski z realizacji nadzoru pedagogicznego;
4. opracowywanie rocznych planów pracy;
5. przygotowywanie arkusza organizacji pracy szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
6. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
7. gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
8. przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
9. ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
10. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
11. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
12. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
13. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
15. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
16. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
18. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**3.**Dyrektor zespołu – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:

1. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zastępcy dyrektora;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom jednostki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, w przypadku wniesienia sprzeciwu pracownika od wymierzonej kary;
3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.

**4.**Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1. wykonuje uchwały Rady Miejskiej w zakresie działalności szkoły;
2. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
3. organizuje proces rekrutacji do szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 14.**

**Rada Pedagogiczna**

**1.**W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.**W skład rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

**3.**W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

**4.**Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**5.**Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**6.**Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**7.**Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**8.**Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez oraz radę rodziców;
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.

**9.**Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**10.**Rada pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, albo uchwalenie statutu, albo jego zmian;
2. ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły;
3. Opiniuje wzór jednolitego stroju oraz określa sytuację, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

**§ 15.**

**Rada Rodziców**

**1.**Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

**2.**W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

**3.**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. współpraca 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 rodziców na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

**4.**Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

1. uchwalanie Regulaminu Rady,
2. programu wychowawczo - profilaktycznego;
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
6. opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników lub  materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych  w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
8. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

**5.**Rada rodziców może:

1. wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
5. uzgodnić z Dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju.

**6.**Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

**7.**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.

**§ 16.**

**Samorząd Uczniowski**

**1.**W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

**2.**Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**3.**Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.**Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**5.**Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**6.**Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**7**.Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**8**.Samorząd opiniuje wzór jednolitego stroju oraz ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 17.**

**Warunki współdziałania organów szkoły**

**1.**Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

**2**.Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

**3.**Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

**4.**Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

**5.**Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

**6.**Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

**7.**Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**8.**W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1. konflikt Dyrektor - rada pedagogiczna:
2. spory pomiędzy Dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
3. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
4. konflikt Dyrektor – rada rodziców:
5. spory pomiędzy Dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
6. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
7. konflikt Dyrektor - samorząd uczniowski:
8. spory pomiędzy Dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
9. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
10. spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygana są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz Dyrektora.

**§ 18**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

**1.**Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania
i profilaktyki.

**2.**Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas
i rodziców, zebrania, konsultacje i kontakty poprzez e-dziennik.

**3.**Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

**4.**Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału
w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.

**5.**Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
4. na zebraniach;
5. drzwiach otwartych;
6. konsultacji;
7. podczas indywidualnych rozmów w terminie ustalonym wcześniej przez nauczyciela, rozmowy te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
8. poprzez e-dziennik;
9. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
10. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
11. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
12. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 5

* 1. Organizacja szkoły

**§ 19.**

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

**2.**W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

**3.**Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

**4.**Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

**§ 20.**

**1.**Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

**2.**Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

**3.**Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3. dla poszczególnych oddziałów:
	1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
	2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
	3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
	4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
	5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
	6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
7. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
8. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 21.**

**1**.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**2**.Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

**3.**Formy spełniania zadań wychowawcy klasy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**4.**W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy opiekę nad danym klasą pełni wyznaczony w zastępstwie przez Dyrektora wychowawca klasy.

**§ 22.**

**1.**Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.

**2.**Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
o którym mowa w ust. 1.

**3.**Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**4.**W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

**5.**Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.

**6.**Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**7.**Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6,
w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**8.**Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**9.**W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

**10.**W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

* + 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
		2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
		3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
		4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

**11.**W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**12**.W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 23.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki i czytelni;
3. świetlic;
4. gabinetu pielęgniarki;
5. sali gimnastycznej i boisk sportowych;
6. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
7. stołówki.

**§ 24.**

**Świetlica**

**1.**Świetlica jest organizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

**2.**Świetlica pełni funkcje:

1. opiekuńczą;
2. wychowawczą;
3. profilaktyczną;
4. edukacyjną.

**3.**Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**4.**Czas pracy świetlicy został dostosowany do organizacji dojazdu uczniów do szkoły.

**5.**W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

**6.**Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

**7**.Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

**§ 25.**

**Biblioteka**

**1.**Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

**2.**Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

**3.**Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

**4.**Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

**5.**Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy obsługi, rodzice.

**6.**Inne osoby, nie wymienione w ust. 5, mogą korzystać z biblioteki po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora szkoły.

**7.**Funkcje i zadania biblioteki:

1. realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej;
3. współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
4. przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
5. stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
6. jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
7. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki;
8. zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
9. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,;
10. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

**8.**Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia (w miarę możliwości lokalowych i finansowych) pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2. zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zatwierdza przydziały czynności nauczyciela bibliotekarza;
3. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
4. kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
5. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
6. odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
7. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych;
8. zatwierdza regulamin biblioteki;
9. obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
10. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

**9.**Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**10**.Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

1. książki: wydawnictwa informacyjne, albumowe, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
2. programy i podręczniki szkolne;
3. przepisy oświatowe i szkolne;
4. czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
5. materiały audiowizualne;
6. inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb.

**11**.Finansowanie wydatków biblioteki szkolnej następuje w ramach możliwości budżetu szkoły i obejmuje zakup zbiorów oraz koszty ich konserwacji, a także wyposażenie biblioteki w odpowiedni sprzęt i meble. Wydatki mogą być również dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

**12**.Biblioteka szkolna jest czynna w dni zajęć w szkole zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**13**.Biblioteka udostępnia zbiory wg następujących zasad:

1. w bibliotece jest wolny dostęp do półek;
2. zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione określa Regulamin Biblioteki;
3. wypożyczanie oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów klas I - VIII, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

**14.**Lokal biblioteki powinien być funkcjonalnie urządzony, odpowiednio oświetlony, wyposażony w odpowiednie meble i sprzęt ppoż. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**15.**Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie potrzeb, uzupełnianie zbiorów, usprawnianie pracy biblioteki oraz podejmowanie przez bibliotekę oczekiwanych przez te grupy użytkowników biblioteki zadań dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych.

**16.**Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadzie wzajemnego udostępniania i wymiany zbiorów oraz prowadzenia zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego.

**17.**Biblioteka współpracując z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi bibliotekami uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:

1. kształcąco - wychowawczej - umożliwia nauczycielom i uczniom realizację programów nauczania i wychowania;
2. diagnostyczno - prognostycznej i wychowawczo-opiekuńczej - rozpoznaje we współpracy z nauczycielami uzdolnienia i zainteresowania, a także trudne osobiste problemy wychowanków oraz spiesząc im z pomocą odpowiednio dobranych materiałów w ich rozwiązywaniu;
3. kulturalno - rekreacyjnej - proponuje dowolną lekturę i inne media oraz wyzwalające twórcze możliwości uczniów różne formy pracy pozalekcyjnej.

**18.**Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

**19.**Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

**Rozdział 6**

**Organizacja nauczania i wychowania**

**§ 26.**

**1.**W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić innych pracowników pedagogicznych zgodnie z potrzebami.

**2.**Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**3.**Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

**4.**Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor szkoły.

**§ 27.**

**1.**Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.

**2**.Pracownicy szkoły mają prawo do dobrowolnego zrzeszania się w niezależnych, samorządnych organizacjach związkowych.

**§ 28.**

Szczegółowe wykaz stanowisk pracy, zakres ich obowiązków oraz przydział czynności dla pracowników Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

**§ 29.**

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

**2.**Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**3.**Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
3. kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
4. wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
5. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
7. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich
8. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
10. kształtowanie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

**4.**Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

1. znajdowali w Zespole Szkolno - Przedszkolnym środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie;
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7. przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i zrozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w zespole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
9. stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
10. kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.

**5**.Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.

**6.**Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

**7.**Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego sytemu wiedzy i umiejętności i postaw.

**8**.Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

**9**.Nauczyciel proponuje program nauczania, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej placówce Dyrektor.

**§ 30.**

**1.**Oddziałem (klasą, grupą) opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

**2.**Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**3**.Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

**4.**Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
3. 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 ust. 4:

1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, grupie, uzgadniając z nimi i koordynując działania 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);
5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy, grupy i szkoły;
6. współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7. szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.

**6**.Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

1. zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
2. badanie przyczyn opuszczenia przez uczniów zajęć i zapobiegnie im;
3. stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
4. kierowanie pracą społeczną na rzecz Zespołu i klasy, grupy poprzez przydzielanie zadań, współpracę podczas ich wykonywania, ocenę wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan itp.;
5. współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
6. dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
7. występowanie do Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
8. odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodziców.

**7.**Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, i naukowych.

**§ 31.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

**1.**Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**2.**Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

**3.**Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
4. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
5. egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
6. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
7. natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku
i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.**Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

**5.**Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

**6.**Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**7.**Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym
w szkole. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły powinno być odnotowane w „Księdze Wyjść”.

**§ 32.**

* 1. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

**1**.Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**2.**W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna oraz techniczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

**3.**W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

**4**.Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**5**.W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

**6.**W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

**7.**Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

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

**9.**Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

**10.**Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub osobisty odbiór dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnioną przez rodziców osobę. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**Rozdział 6**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 33.**

**1.**Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

**2.**Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej**,** nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**3.**Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

**4.**Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

**§ 34.**

**1.**Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. korzystania z doraźnej pomocy finansowej;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologicznego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11. wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkolno – Przedszkolnym;
12. poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
13. jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień Statutu Zespołu;
14. przedstawienia swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;

**2.**Ponadto uczeń ma prawo :

1. do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy;
2. odwołania się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami od ocen rocznych.

**3.**Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

**4.**Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.

**5.**Uczniowie mogą uczestniczyć wycieczkach organizowanych przez szkołę.

**6.**Uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych, a także reprezentować Szkołę poza jej obrębem za zgodą Dyrektora.

**7.**Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego.

**8.**Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

**9.**Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w czasie uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych w poczcie sztandarowym.

**§ 35.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**1.**Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.

**2**.Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

**3.**Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

**4.**Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

**5.**Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

**6.**Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

**7.**Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

**8.**Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

**9.**Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**10.**Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

**11.**Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 36.**

**1**.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji;
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz godnego zachowania się poza zespołem;
4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
5. godnego reprezentowania szkoły;
6. przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
7. wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
8. podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów szkoły;
9. stosowania się do zaleceń każdego pracownika placówki;
10. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek Szkole;
11. codziennego noszenia stroju szkolnego (jeżeli jest on wymagany).

**2**.Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

**3.**Usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć edukacyjnych muszą być przedstawione w formie pisemnej przez rodziców lub lekarza.

**3**.Usprawiedliwienia muszą być przedstawione wychowawcy do 10-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

**4**.Zwolnienia z pojedynczych lekcji muszą być podpisane przez rodziców i przedstawione wychowawcy w dniu zwolnienia lub nauczycielowi przed zajęciami, z których uczeń będzie zwolniony.

**5.**Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.

**6.**Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma obowiązek przechowywać wyłączony telefon w plecaku/torbie.

**7.**Uczeń ma prawo skorzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych tylko za zgoda nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

**8.**Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki.

**9**.Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej.

**§ 37.**

Nagradzanie ucznia

**1.**Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1. pochwałę wychowawcy klasy;
2. pochwałę Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
3. dyplom;
4. świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem;
5. list pochwalny dla rodziców.

**§ 38.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**1.**Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

**2**.Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**3**.Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

**4.**O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

**5.**Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

**§ 39.**

Kara dla ucznia

 **1.**Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy, pedagoga szkoły:
2. nagana wychowawcy klasy, pedagoga szkoły:
3. upomnienie Dyrektora szkoły;
4. nagana Dyrektora szkoły;
5. przeniesienie do klasy równoległej;
6. przeniesienie do innej szkoły.

**2.**Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**3.**Dyrektor szkoły ma prawo pominąć kolejność kar statutowych jeżeli uzna, że zachowanie ucznia na to zasługuje.

**§ 40.**

**1.**O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

**2.**Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice.

**3.**Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

**§ 41.**

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły, który może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Lubuskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3. wchodzi w konflikt z prawem;
4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6. dokonuje kradzieży;
7. demoralizuje innych uczniów;
8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9. jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**§ 42.**

Tryb odwoławczy od kary

Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

**Rozdział 7**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 43.**

**1.**Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**2.**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz jego przygotowanie do zajęć.

**3.**Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

**4**.Ocenianie uczniów ma 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 dalej powinien się uczyć;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**5**.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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 dla mniejszości narodowej;
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;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

**§ 44.**

**Informowanie rodziców na początku roku**

**1.**Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

**2.**Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach
i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

**3.**Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 45.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, określonych ćwiczeń fizycznych zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki z drugiego języka obcego**

**1.**Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**2.**Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**3.**Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**4.**Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

**5.**Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**6.**Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**7.**Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**8**.Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

**9**.W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**11.**Tryb zwalniania z zajęć znajduje się w Procedurach zwalniania.

**§ 46.**

**Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

**1.**Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne i roczne,
4. końcowe.

**2.**Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**3.**Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

**4.**Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
4. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
5. przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach.

**5.**Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

**6.**Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

**7.**Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

**8.**Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

**9.**Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

**10**.Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

**11.**Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

**12.**Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń kl.4-8 zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

**13.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w klasach 1-3 udostępnia się rodzicom/prawnym opiekunom na zasadach:

1. Uczeń ma obowiązek pokazać pisemną pracę rodzicom/prawnym opiekunom.
2. Rodzic /prawny opiekun podpisuje pracę.
3. Uczeń przynosi nauczycielowi podpisaną pracę następnego dnia.
4. W przypadku nieterminowego lub braku zwrotu pracy, uczeń nie otrzymuje kolejnych prac pisemnych do domu.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w klasach 4-8 udostępnia się rodzicom/prawnym opiekunom w formie zdjęcia wykonanego przez dziecko.

**15.**Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

**16.**Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji;
2. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
3. udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 47**

**Ocenianie bieżące**

**1.**Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**2.**Ocenianie w klasach I -III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

**3.**W klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub wyrażonymi w skali od 1-6 z uwzględnieniem plusów.

**4.**Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w  klasach IV - VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów.

**5.**Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

**6.**Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

* 1. 0-30% - niedostateczny
	2. 31-35% - niedostateczny +
	3. 36-44% - dopuszczający
	4. 45-49% - dopuszczający +
	5. 50-64% - dostateczny
	6. 65-69% - dostateczny +
	7. 70-79% – dobry
	8. 80-84% – dobry +
	9. 85-90% - bardzo dobry
	10. 91-95% - bardzo dobry +
	11. 96-100% - celujący

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

**8.**Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 48**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**1.**Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

**2.**Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.

**3.**Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

**4.**Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

**5.**Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**6.**Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w  oddziałach klas I- III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

**7.**Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

**8.**Na klasyfikację końcową składają się:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

**9.**Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**10.**Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**11.**W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

**12.**Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg 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.

**13.**Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 6.

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

**15.**Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**16.**Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**17.**Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

**18.**Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**19.**Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 49.**

**Ocena klasyfikacyjna zachowania**

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

**2.**Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III jest ocena opisowa.

**3.**Ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych w e-dzienniku punktów, uwzględniających opinię klasy, nauczycieli i samoocenę ucznia.

**4**.Ocena wychowawcy klasy uwzględnia opinię o uczniu całego zespołu nauczycielskiego- wyrażoną przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i w spornych przypadkach - w czasie trwania rady pedagogicznej.

**5.**Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

**6.**Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom;
8. udział ucznia na rzecz wolontariatu;
9. schludny ubiór i wygląd.

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

**8.**Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić:

1. wypadki losowe ucznia;
2. uwagi poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**9.**Ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**10.**Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest podawana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem nie później niż miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym dokona się klasyfikacji i promowania uczniów.

**11.**Ocena  zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem półrocza uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i narusza się tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.

**12.**Śródroczne i roczne oceny z zachowania ustala nauczyciel wychowawca na podstawie zebranych punktów z zachowania zapisanych w dzienniku elektronicznym wg następujących kryteriów:

ZACHOWANIE PUNKTOWE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa oceny | Skrót nazwy | punkty od | punkty do |
| uwaga negatywna | UN | -30 | -1 |
| uwaga pozytywna | UP | 1 | 30 |
| konkursy wewn. | konw | -1 | 10 |
| konkursy zewn. | zewn | -1 | 30 |
| praca na rzecz klasy/szkoły | prks | -1 | 10 |
| zakłócanie przebiegu lekcji | rozm | -5 | -1 |
| kultura osobista | KO | -5 | 5 |
| ubiór i wygląd | UW | -5 | 5 |
| wulgarne słownictwo i gesty | WU | -5 | -2 |
| samoocena – uczeń | SAM | 0 | 6 |
| ocena koleżeńska – uczeń | OK | 0 | 6 |
|  |  |  |  |

**§ 50**

**1.**Konkurs wewnętrzny - +5 punktów za sam udział, 10 punktów za zajęcie miejsca I-III.

**2.**Konkursy zewnętrzne – +10 punktów za sam udział, finalista otrzymuje 20 punktów,

 laureat 30 punktów, za zajęcie miejsc I-III +30punktów.

 **Zawody sportowe:**

 a) za udział w zawodach powiatowych lub rejonowych 10 punków za udział lub 20 punktów za zajęcie miejsc I-III,

 b) za udział w zawodach wojewódzkich 20 punktów lub 30 punktów za zajęcie miejsc I-III.

**3.**Praca na rzecz klasy/szkoły - zamieszczane są tu uwagi pozytywne za drobne prace np. gazetki, uczestnictwo w konkursach SU, sprawy klasowe, itp.

**4.**Godziny nieusprawiedliwione./usprawiedliwione:

 a) za brak godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym uczeń otrzymuje 45 punktów (9 miesięcy) za każdy miesiąc 5 pkt.,

 b) za każdą godzinę nieusprawiedliwioną w semestrze uczeń otrzymuje (-1pkt.) wpisywane po każdym miesiącu.

**5.**Spóźnienia:

1. za brak spóźnień uczeń w roku szkolnym otrzymuje 45 punktów, za każdy miesiąc 5 pkt. (9 miesięcy),
2. za każde spóźnienie uczeń otrzymuje (-1 pkt.) wpisywane po każdym miesiącu.

**6.**Kultura osobista - nauczyciele oceniają ucznia wg jego kultury osobistej za:

1. niezgodny ze statutem strój i wygląd- niestosowny strój codzienny, brak stroju galowego (-5 pkt),
2. zgodny ze statutem strój galowy (5 pkt.),
3. zachowanie w czasie wyjść i wycieczek- organizator wyjść, wycieczek ma obowiązek ocenić uczniów zarówno pozytywne jak i negatywne zachowanie uczniów od (-5 pkt.) do (5pkt.)

**7.**Ubiór i wygląd.

1. Przez strój galowy rozumie się ubiór elegancki.

Dla uczennicy jest to elegancka, skromna bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i elegancka, skromna spódnica, sukienka( nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to elegancka koszula/koszulka i długie ciemne spodnie.

1. Przez schludny wygląd rozumie się: czyste włosy, krótkie i czyste paznokcie. Nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.). Zabrania się tatuaży, piercingu, zezwala się na delikatny makijaż. Ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona, brzuch i pośladki. Zabrania się odzieży z dużym dekoltem, przeźroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów. Ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych, obraźliwych i wulgarnych napisów także w języku obcym. Punkty ujemne za ubiór wpisuje wychowawca.
2. Strój na lekcję wychowania fizycznego powinien składać się z: białej koszulki,

 krótkich lub długich spodni sportowych oraz obuwia zmiennego sportowego.

**8.**Zaangażowanie w organizacjach szkolnych: samorząd uczniowski, wolontariat, harcerze, oraz poczet sztandarowy - punkty z zachowania przydzielają opiekunowie tych grup w kategorii uwaga pozytywna lub negatywna.

**9.**Uwagi pozytywne i negatywne muszą być szczegółowo opisane w komentarzu.

**10.**Ucieczka:

* 1. samowolne wyjście z klasy, biblioteki, świetlicy szkolnej - (-5pkt),
	2. samowolne wyjście poza teren szkoły – (-10pkt),
	3. ucieczka, wagary - (-10pkt),
	4. kolejne ucieczki – „kary statutowe”.

**11.**Uczeń może otrzymać uwagę negatywną za:

1. używanie lub wyciągnięcie telefonu komórkowego od (-10 pkt.) do (-20 pkt.),
2. brak zeszytu kontaktowego (-1 pkt.),
3. fałszowanie dokumentów (-10 pkt.),
4. niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań (-5 pkt.),
5. niszczenie mienia szkolnego, akty wandalizmu od (-2 pkt.) do (-20 pkt.),
6. wulgarne słownictwo i gesty od (-2 pkt.) do (-5 pkt.),
7. interwencja policji (-30 pkt.),
8. napaść fizyczna lub słowna na drugą osobę do (-10 pkt.),
9. znęcanie się nad kolegami, zastraszanie, podżeganie do przemocy lub kibicowania aktom przemocy od (-5 pkt.) do (-30 pkt.),
10. kradzieże (-20 pkt.),
11. używki (-30 pkt.),
12. wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy (-20 pkt.),
13. niekulturalne, prowokujące zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły do (-20 pkt) (nauczyciel podejmuje decyduje o ilości punktów),
14. inne niewłaściwe zachowania.

Kolejne udowodnione ww. zachowania negatywne – „kara statutowa

**12.**Kary/nagrody statutowe:

1. pierwsza „kara statutowa” – ocena z zachowania zostaje obniżona o jeden stopień, kolejne „kary statutowe”- wychowawca zasięga opinii zespołu wychowawczego w celu obniżenia zachowania;
2. nagrody statutowe – ocena z zachowania zostaje podwyższona o jeden stopień.

**13.**Uczeń otrzymuje na start 80 pkt. (ocena dobra z zachowania), zdobywając punkty dodatnie oraz ujemne jest oceniany wg poniższej tabeli.

| Ocena | Pierwsze półrocze | Drugie półrocze(uwzględnia pkt. zdobyte w  pierwszym półroczu) |
| --- | --- | --- |
| punkty od | punkty do | punkty od | punkty do |
| wzorowe | 200 | + ∞ | 260 | + ∞ |
| bardzo dobre | 140 | 199 | 200 | 259 |
| dobre | 80 | 139 | 140 | 199 |
| poprawne | 40 | 79 | 80 | 139 |
| nieodpowiednie | 1 | 39 | 1 | 79 |
| naganne | - ∞ | 0 | - ∞ | 0 |

Ocena roczna z zachowania wystawiana jest z uwzględnieniem punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

**14.**Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza punktami dodatnimi) 20 punktów ujemnych w semestrze. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza punktami dodatnimi) 50 punktów ujemnych w semestrze.

**15.**Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

**17.**Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 51.**

**Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

**1.**Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

**2.**Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej mają obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.

**3.**Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o  przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1. ucznia na poszczególnych godzinach zajęć z wpisem przewidywanej oceny do dziennika lekcyjnego, e-dziennika;
2. rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 52.**

**Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej
z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**1**.Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane i spełnia wymagania zawarte w WO może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

**2**.Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w danym roku szkolnym. Podczas poprawy na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca.

**3.**Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**4.**Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
2. termin tych czynności;
3. zadania sprawdzające;
4. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
5. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

**5.**Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

**6.**Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

**7.**Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

**8.**Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, informatyki ma mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych ma mieć formę pisemną i ustną.

**9.**W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagęargumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanychdotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

**10.**Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

**11.**Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

**12**.Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

**13.**Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
2. termin spotkania zespołu;
3. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
4. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

**14.**Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

**15.**Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

**16.**Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§ 53**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**1.**[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**2.**[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.**[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

**4.**Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**5.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

**6.**Egzamin klasyfikacyjny z  plastyki, muzyki, techniki, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**7.**Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej, Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

**8.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

**9.**Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank).

**10.**Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza Komisja, w skład której wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący Komisji;
2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.**Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący Komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**12.**W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

**13.**Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład Komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**15.**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.

**16.**W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”

**17**.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

**18.**Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 54**

**Egzamin poprawkowy**

**1.**Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.

**2.**Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**4.**[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank), nie później niż do końca września.

**5.**Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**6.**Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**7.**Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład Komisji;
2. termin egzaminu poprawkowego;
3. nazwę zajęć edukacyjnych;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**8.**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.

**9.**Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

**10.**Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**11.**Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 55**

**Egzamin ósmoklasisty**

**1.**Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

**2**.Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

**3.**Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1. język polski;
2. matematykę;
3. język obcy nowożytny;
4. jeden przedmiot do wyboru (zgodnie z rozporządzeniem).

**4.**Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**5.**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.

**6.**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.

**7.**Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

**8.**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.

**9.**Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 56**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

**1.**Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2**.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**3.**W skład Komisji wchodzą:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
2. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący Komisji;
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
4. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
6. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący Komisji;
7. wychowawca oddziału;
8. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
9. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
10. przedstawiciel rady rodziców;
11. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
12. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

**4.**W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**5.**Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków Komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

**6.**Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
2. skład komisji;
3. termin sprawdzianu;
4. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
5. imię i nazwisko ucznia;
6. zadania sprawdzające;
7. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
2. skład komisji,
3. termin posiedzenia komisji,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. wynik głosowania,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.**Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**8.**[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#_blank).

**9.**Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**10.**Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**11.**Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**12.**Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 57**

**Promowanie**

**1.**Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

**2.**Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

**3.**Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**4.**Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

**6.**Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**7.**Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**8.**Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**9.**Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

**10.**Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

**11.**Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

**12**.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**13.**Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**14.**O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

**§ 58**

W dokumentacjidotyczącej wyłącznie Szkoły lub Przedszkola, stosuje się pieczęcie: „ Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Wybickiego w Witnicy”,

**§ 59**

Statut obowiązuje uczniów, nauczycieli, rodziców.

Statut został zatwierdzony uchwałą nr 19/2017  Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w dniu 27.11.2017r.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego zatwierdzono uchwałą nr 21/2017 Rady Pedagogicznej w dniu 14 grudnia 2017r.

Uchwała nr 21/2018 z grudnia 2018r w sprawie: zmiany zapisu oceniania prac pisemnych (kryteria procentowe).

Jednolity tekst Statutu zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2019 z dnia 30 sierpnia 2019.

Uchwała nr 5/2022 z dnia 7 marca 2022 r. w sprawie: wprowadzenia zmiany *w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Wybickiego w Witnicy dotyczącej udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia.*

Uchwała nr 23/2022 z dnia 27 września 2022 r. w sprawie: wprowadzenia zmiany *w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Wybickiego w Witnicy.*