**STATUT**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W BYCZYNIE**

Wprowadzony uchwałą Nr 15 /2022 z dnia 10.10.2022 roku Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców w dniu 28.09.2022 r.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego w dniu 30.09.2022r.

**Podstawy prawne**

1. Podstawą działania Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie są poniższe akty prawne:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach
i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042);
27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843);
29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
30. 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);
31. 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 późn. zm.).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy – psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz 1594).

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Byczynie stanowi jednostkę organizacyjną gminy Dobre, realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Byczyna.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Byczyna, Byczyna Kolonia, Bodzanowo Drugie, Ułomie, Ludwikowo, Kłonowo, Szczeblotowo.

**§ 2**

* 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
		1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
		2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

**§ 3**

1. Szkoła nie posiada imienia.
2. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o nadanie szkole imienia.
3. Imię szkoły, o które będą się ubiegać jej przedstawiciele, powinno być związane z regionem, w którym szkoła znajduje się lub z kierunkiem pracy wychowawczej.

**§ 4**

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa w Byczynie.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 5**

1. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową w Byczynie jest Gmina Dobre, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje organ prowadzący.

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zdania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

**§ 6**

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

* 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
1. tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
2. zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3. podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Powyższe zadania dotyczą:
5. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
6. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
7. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
8. zarządzania szkołą;
9. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

**§ 7**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 8**

1. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
2. prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
3. rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
4. rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
5. rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
6. umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
7. rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
8. kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
9. rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
10. wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
11. stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
12. zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
14. stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości,
15. odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
16. stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
17. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
18. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
19. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
20. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
21. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
22. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
23. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
24. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
25. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
26. dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia;
27. możliwość indywidualnego toku uczenia się;
28. współpracę z innymi jednostkami kulturalno – oświatowymi;
29. różnicowanie wymagań programowych;
30. różnicowanie zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia;
31. kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
32. kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole na poszczególnych etapach edukacyjnych jest:

* 1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
	2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
	3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
	4. zdobycie przez uczniów umiejętności kluczowych, tj. czytania; myślenia matematycznego; myślenia naukowego; umiejętności komunikowania się w mowie i w piśmie w języku polskim oraz w języku obcym; umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi; umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji; umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych i zainteresowań; umiejętności uczenia się przez całe życie, umiejętności pracy zespołowej.

4. Zadaniem szkoły na poszczególnych etapach edukacyjnych jest:

1. wprowadzanie uczniów w świat wiedzy oraz wyposażanie ich w umiejętności kluczowe w takim stopniu, aby umożliwić im skuteczne kształcenie na kolejnych etapach edukacyjnych oraz przygotować do podjęcia pracy w warunkach współczesnego świata;
2. dbanie o harmonijny i wszechstronny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów;
3. kształcenie umiejętności sprawnego posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, do samokształcenia oraz świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
5. kształtowanie osobowość uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki i asertywności;
6. zapewnianie opieki nad uczniami przebywającymi w poszczególnych szkołach, gwarantującej bezpieczeństwo, poszanowanie zdrowia i godności oraz umożliwiającej im prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny;
7. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz z problemami edukacyjnymi i wychowawczymi;
8. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do ich potrzeb i możliwości;
9. wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży w imię dobra, piękna, prawdy, odpowiedzialności, tolerancji;
10. umożliwianie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, ukierunkowujące kreatywnie ich predyspozycje intelektualne lub fizyczne tak, by osiągali edukacyjne sukcesy i samodzielnie rozwiązywali problemy;
11. tworzenie warunków lokalowych, technicznych, estetycznych i sanitarno – zdrowotnych dla realizacji procesu edukacyjnego, a także udoskonalanie i unowocześnianie środków dydaktycznych oraz metod i form pracy z uczniami;
12. stwarzanie uczniom możliwości doskonalenia sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości, kształtujących nawyki zachowań proekologicznych i prozdrowotnych oraz zachęcających do uprawiania sportu i turystyki;
13. rozwijanie poczucia więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską.
14. komunikowanie się w językach obcych

5. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

**§ 9**

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
4. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
5. wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
6. wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
	* 1. dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
		2. uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
		3. wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
		4. pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
		5. wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
		6. edukacja zdrowotna i prorodzinna;
		7. edukacja ekologiczna;
		8. rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

**§ 10**

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Szkoła udziela pomocy indywidualnej uczniom z zaburzeniami ruchu, słuchu, wzroku i mowy.
2. Zapewnia stały kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu ustalenia zakresu pomocy.
3. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
4. Mają oni prawo do dodatkowych zajęć.
5. Uczniów tych należy otoczyć szczególną opieką w czasie przerw międzylekcyjnych, szczegóły dotyczące sprawowania opieki określa wychowawca oddziału w porozumieniu z rodzicami.
6. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:

1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz przepisami, zwyczajami panującymi w szkole;

2) szczególną opieką otacza ich samorząd szkolny zgodnie z opracowanym regulaminem.

**§ 11**

**Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole**

1. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

4) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;

5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

1. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
3. pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu;
4. przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
5. opieka nauczycieli dyżurujących i rodziców podczas zabaw, dyskotek i innych imprez;
6. czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu podczas zajęć w pracowni komputerowej;
7. w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, natychmiastowe zawiadamianie o nim dyrektora szkoły przez pracowników lub uczniów, którzy byli jego świadkami;
8. zapewnienie przez dyrektora natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi;
9. w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18ºC oraz w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, możliwość zawieszenia zajęć szkolnych na czas oznaczony przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę;
10. organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (karta wycieczki).
11. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez: utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości, wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela, udział w różnych akcjach, działalność PCK, opiekę pielęgniarską.
12. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
13. Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwały.

**§ 12**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

* 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1. diagnozowanie środowiska dzieci;
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka
i umożliwianie ich zaspokajania;
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców
i nauczycieli;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
8. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
9. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
	1. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radziejowie i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
	2. Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa powyżej warunki tej współpracy.
	3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
	4. Pomoc organizuje dyrektor szkoły.
	5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
	6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
	7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
	8. z niepełnosprawności;
	9. z niedostosowania społecznego;
	10. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	11. z zaburzeń zachowania i emocji;
	12. ze szczególnych uzdolnień;
	13. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	14. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
	15. z choroby przewlekłej;
	16. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	17. z niepowodzeń edukacyjnych;
	18. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
	19. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. W szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego oraz uczniom szkoły udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 13**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Dla uczniów w ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie organizowanych:
3. zajęć rozwijających uzdolnienia;
4. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
5. zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
6. zajęć specjalistycznych:
	* + 1. korekcyjno- kompensacyjnych,
			2. logopedycznych,
			3. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. porad i konsultacji;
10. warsztatów.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5 osób.
14. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym.
17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
18. Uczeń objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
21. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
22. uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
23. Godzina zajęć nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
24. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 14**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
3. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
4. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę;
5. informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
6. wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
7. planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
8. informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą:
11. w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
12. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
13. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

**ROZDZIAŁ 3**

**Organy szkoły oraz ich kompetencje**

**§ 15**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

**§ 16**

**Dyrektor**

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie jest organem jednoosobowym, powoływanym i odwoływanym przez organ prowadzący. Szczegółowy tryb i zasady powołania i odwołania dyrektora, jak również kryteria i warunki przeprowadzania konkursów na dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły:
	1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
	3. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza szkołą. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
	4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	5. przewodniczy radzie pedagogicznej;
	6. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i określone w jej regulaminie;
	7. może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa oświatowego, o fakcie tym powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę;
	8. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
	9. sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego i wszechstronnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	10. jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do ich realizacji;
	11. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
	12. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu oraz w awansie zawodowym;
	13. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
	14. współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych
	15. powołuje komisje egzaminacyjne do przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty, odpowiada za jego właściwą organizację i przebieg;
	16. powołuje komisje do przeprowadzania konkursów szkolnych i olimpiad przedmiotowych;
	17. dba o powierzone mienie i majątek szkoły organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
	18. dba o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników zasad bhp i ppoż.;
	19. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	20. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
	21. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	22. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
	23. współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Decyduje w sprawach:
	1. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także określania zakresu ich obowiązków;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4. W sprawach dotyczących uczniów dyrektor szkoły:
	1. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez:
5. zapewnienie bezpieczeństwa i zgodnego z zasadami higieny rozkładu dnia ucznia w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych;
6. zapewnienie pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w przypadku nagłych zachorowań i wypadków na terenie szkoły;
7. organizowanie oświaty zdrowotnej na terenie szkoły i zabezpieczenie warunków higienicznych i prozdrowotnych;
8. organizowanie dożywiania uczniów zgodnie z możliwościami szkoły.
	1. kontroluje i egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego w swoim obwodzie szkolnym;
	2. udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
	3. decyduje w kwestii przyjmowania uczniów do szkoły;
	4. wydaje decyzje, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o wcześniejszym lub późniejszym spełnianiu obowiązku szkolnego;
	5. decyduje o zastosowaniu nagród i kar wobec uczniów;
9. Dyrektor, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
	1. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
	2. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
	3. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
10. diagnozę pracy szkoły;
11. planowanie działań rozwojowych w tym motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
12. prowadzenie działań rozwojowych w tym organizowanie szkoleń i narad;
	1. monitoruje pracę szkoły;
	2. obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
	3. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego;
	4. nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
	5. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
	6. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
	7. zachęca nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych i nowatorskich, do doskonalenia zawodowego;
	8. prowadzi i analizuje dokumentację pedagogiczną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki w szkole.
13. Dyrektor ponadto:
	1. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z odrębnym regulaminem i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	2. określa zakres czynności i odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
14. Dyrektor może wyrazić zgodę, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podjęcie na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
15. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a także zarządzeń przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkoły
16. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
17. Uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach plenarnych i zebraniach prezydium rady rodziców oraz zebraniach samorządu uczniowskiego; udziela tym organom wymaganych informacji, zasięga ich opinii w określonych regulaminami sprawach i współuczestniczy w realizacji tych zadań.
18. Może zawiesić wykonanie uchwał tych organów w wypadku, gdy są one sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły; dalszy tryb postępowania w takiej sytuacji określają regulaminy tych organów.
19. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania.
20. Dyrektor zapewnia warunki do działania w szkole wolontariatu.

**§ 17**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, do którego obowiązków należy:
4. prowadzenie i przygotowanie zebrań;
5. zawiadomienie członków rady o terminie i porządku posiedzeń;
6. Uchwały na posiedzeniu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna pracuje według uchwalonego przez siebie regulaminu swojej działalności.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste rodziców, uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
14. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
15. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
16. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
17. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
18. podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
19. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
20. Rada pedagogiczna opiniuje:
	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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

**§ 19**

**Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców, współdziałającą z dyrektorem i pozostałymi organami szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

1. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły oraz pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
3. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły, w tym celu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady.
4. Rada rodziców może zapraszać na swoje zebrania plenarne i posiedzenia prezydium przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i współdziałania.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dot. wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

**§ 20**

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski jest organem kolegialnym szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów we wszystkich sprawach.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności w zakresie praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
	5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może podejmować działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

**§ 21**

**Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami szkoły dyrektor zobowiązany jest do:
6. zbadania przyczyny konfliktu;
7. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

**§ 22**

**Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
2. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
3. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
4. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
5. konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora;
6. konflikt uczeń – nauczyciel: przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron; stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania; jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły;
7. konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców: jeśli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy, który rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom; w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.
8. Kwestie sporne między organami szkoły, po wyczerpaniu możliwości załatwienia ich przez dyrektora, rozstrzyga Wójt Gminy Dobre oraz Rada Gminy w Dobrem, a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ 4**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 23**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września (lub w pierwszy powszedni dzień września) każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
3. pierwszy semestr kończy się z dniem 31 stycznia;
4. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony:
5. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15ºC lub jest niższa;
6. jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
7. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
8. Cykl kształcenia przebiega w dwóch etapach:
9. etap I –klasy I-III- edukacja wczesnoszkolna;
10. etap II-klasy IV-VIII.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
13. przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
14. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
15. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
16. w dniach wolnych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
18. O ustalonych na dany rok szkolny dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do 30 września.

**§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dla danej klasy zatwierdzonym do użytku szkolnego.

2. Ze względu na trudne warunki demograficzne w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych. Organizację nauczania w klasach łączonych regulują odrębne przepisy.

3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
6. nauka religii;
7. zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).

4. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

5. Ustalając plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uwzględnia się:

1. potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2. potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
3. zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

6. Liczbę uczniów w oddziale ustala się wg ustaleń zawartych w obowiązujących przepisach.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć; między godzinami lekcyjnymi są przerwy przeznaczone na odpoczynek i spożywanie posiłków.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem dwóch nauczycieli.

10. Dyżury pełnione są wg harmonogramu przyjętego przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny.

11. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

12. Jeden z nauczycieli pełni dyżur na boisku szkolnym.

**§ 25**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
3. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
4. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
6. wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
8. promocja idei wolontariatu w szkole.
9. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
	1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
	2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
10. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
11. wychowawców;
12. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13. rodziców;
14. inne osoby i instytucje;
15. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły ma możliwość podejmowania wolontariatu.
16. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
17. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
18. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
19. 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.
20. Jeżeli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela mogą być.
21. Uczniowie muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekuna prawnego jeżeli prowadzą wolontariat poza szkołą.
22. Uprawnione do zawierania umów z wolontariuszem podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza muszą podpisać porozumienie z rodzicami.
23. Przyjmuje się, że wolontariusze nie powinni mieć mniej niż 13 lat.

**§ 26**

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
3. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
4. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
5. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
6. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
7. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
8. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
9. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
10. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
11. współpracę z pielęgniarką szkolną;
12. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**§ 27**

**Kształcenie specjalne**

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
5. zajęcia specjalistyczne;
6. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
7. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
8. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

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

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

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) zgody rodziców ucznia.

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

14. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

15. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub

2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć w klasach I – III lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub

3) pomoc nauczyciela.

16. Nauczyciele:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne.

**§ 28**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń (za zgodą rodziców);

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).

5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 29**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne, nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 30**

**Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w międzyklasowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 31**

**Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

**§ 32**

**Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe.
2. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
4. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
5. Zajęcia prowadzone są społecznie lub odpłatnie, w zależności od możliwości finansowych organu prowadzącego, zapotrzebowania uczniów oraz atrakcyjności form pracy.
6. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być organizowane poza terenem Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie (m. in. w muzeum, w kinie, w teatrze, na wycieczce, na spacerze, na stadionie, na placu zabaw, na boisku szkolnym, w bibliotece szkolnej) po wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora i zarejestrowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

**§ 33**

**Religia i etyka**

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii.
2. Lekcje religii organizowane są o w grupach łączonych międzyklasowych.
3. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
4. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Ocenę z religii wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w WZO, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

**§ 34**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub na wniosek rodziców w innych okolicznościach wymagających zapewnienia opieki, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy opiekuńczo – wychowawczej szkoły i jest jej integralną częścią. Świetlica prowadzona przez szkołę, przeznaczona jest dla uczniów tej szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
5. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej w tym do odrabiania lekcji, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
6. organizowanie gier i zabaw ruchowych;
7. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień organizowanie zajęć w tym zakresie;
8. organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
9. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
10. Wyposażenie świetlicy:
11. sprzęt audiowizualny;
12. gry i przybory do zajęć artystycznych i towarzyskich;
13. stanowiska komputerowe.
14. Organizacja pracy w świetlicy:
15. w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
16. świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
17. Pracownikiem świetlicy zostaje nauczyciel wychowawca.
18. Zakres czynności nauczyciela wychowawcy:
19. zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
20. organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
21. prowadzenie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
22. wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.
23. Odpowiedzialność nauczyciela wychowawcy:
24. organizowanie pracy świetlicy;
25. opracowanie rocznego planu świetlicy i rozkładu zajęć oraz odpowiedzialność za ich realizację;
26. odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji świetlicy: roczny plan i dziennik, deklaracje zgłoszeń do świetlicy;
27. dokonywanie okresowej analizy i ocen działalności świetlicy, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej
28. odpowiedzialność materialna.
29. Dokumentacja prowadzona w świetlicy:
30. roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczy świetlicy, tygodniowy rozkład zajęć.
31. deklaracje zgłoszeń dzieci do świetlicy.

11. Zasady korzystania ze świetlicy i obowiązki uczniów korzystających ze świetlicy określa szczegółowo Regulamin świetlicy.
**§ 35
Organizacja jadalni**

1.W Szkole funkcjonuje jadalnia.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, inny podmiot.

4. W jadalni obowiązuje regulamin spożywania posiłków.

**§ 36**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, dostępna w dogodnym czasie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa szczegółowo regulamin biblioteki.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
4. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
5. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
6. rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
7. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
8. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
10. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
	* + 1. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji
			2. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
			3. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury
			4. udzielanie porad bibliograficznych
			5. udostępnianie księgozbioru podręcznego
			6. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji
11. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
12. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe
13. poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie:
	* + 1. włączenie uczniów klasy I do grona czytelników – pasowanie na czytelnika
			2. przeprowadzenie ankiet na temat zainteresowań czytelniczych uczniów
14. udzielanie porad w doborze lektury:
	* + 1. prezentowanie nowości w bibliotece
			2. rozmowy z uczniami
			3. lekcje w bibliotece
15. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się:
	* + 1. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania
			2. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych
			3. prowadzenie akcji „Cała Polska czyta dzieciom”
16. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
17. organizowanie: konkursów recytatorskich (co najmniej raz w roku), Dnia Książki, Szkolnego Konkursu Ortograficznego, kiermaszów;
18. prowadzenie dokumentacji;
	* + 1. opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
			2. rejestrowanie zbiorów w księgozbiorach;
			3. prowadzenie ewidencji wypożyczeń;
			4. przygotowywanie list wypożyczeń podręczników i ćwiczeń;
			5. prowadzenie rejestru wypożyczeń i zwrotów podręczników;
			6. selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
19. uczenie poszanowania książek oraz poprawnego zachowania w bibliotece;
20. informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
21. współpraca z innymi nauczycielami, uczniami i ich rodzicami, prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
22. samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza.

**§ 37**

**Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

**(prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:**

1. Biblioteka współpracuje z:
2. uczniami w zakresie:
	* + 1. rozpoznawania i uwzględniania potrzeb czytelniczych uczniów;
			2. wspomagania i przygotowywania uczniów do konkursów i samokształcenia;
			3. udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
3. nauczycielami w zakresie:
	* + 1. wszechstronnej pomocy nauczycielom;
			2. wszechstronnej współpracy z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
			3. współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
			4. współudziału w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
			5. informowania wychowawców klas o ilościowym stanie czytelnictwa uczniów;
			6. zapewnienia słowników, encyklopedii i innych materiałów edukacyjnych na zajęcia;
			7. gromadzenia materiałów, scenariuszy apeli i uroczystości szkolnych;
			8. współorganizowania uroczystości;
4. rodzicami w zakresie:
5. udziału rodziców w imprezach czytelniczych;
6. wypożyczania książek;
7. Gminną Biblioteką w Dobrem w zakresie:
	* + 1. zapewniania lektur wszystkim uczniom;
			2. organizowania spotkań autorskich, konkursów czytelniczych, recytatorskich i plastycznych;
			3. prezentowania przedstawień, wystaw;
8. Gminnym Ośrodkiem Kultury w Dobrem w zakresie organizowania przeglądów, przedstawień i festiwali;
9. Powiatową Biblioteką w Radziejowie w zakresie:
10. udziału w konkursach;
11. udziału w zajęciach edukacyjnych;
12. Biblioteką Pedagogiczną we Włocławku w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych.

**§ 38**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

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

1. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach poradni;
2. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
3. na podstawie orzeczenia organizuje nauczanie indywidualne;
4. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych organizowanych w szkole lub na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

1) kuratorem sądowym;

2) policją;

3) innymi instytucjami i jednostkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła współdziała z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

1) w celu zdiagnozowania dziecka i wskazania właściwej formy opieki szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

2) dyrektor planując organizację szkoły bierze pod uwagę orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i lekarzy ;

3) nauczyciele planując swą pracę z dziećmi mającymi trudności w nauce lub problemy zdrowotne kierują się zaleceniami poradni;

4) szkoła organizuje spotkania pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej z rodzicami i nauczycielami.

**§ 39**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1) rodzice uczestniczą w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach ogólnoszkolnych, klasowych, zebraniach wywiadowczych, uroczystościach szkolnych;

2) wychowawcy kontaktują się z rodzicami poprzez spotkania, telefonicznie, listownie, poprzez uwagi w dzienniczkach;

3) nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz przyczynach trudności szkolnych;

4) nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom uczniów wskazówek o sposobach przezwyciężania przez dziecko trudności w nauce;

5) rodzice uczestniczą w zajęciach otwartych;

6) rodzice mają wpływ na działalność szkoły poprzez udział w tworzeniu dokumentacji: statut, program wychowawczo - profilaktycznego, wewnątrzszkolne zasady oceniania;

7) rodzice są zapoznawani z podstawami programowymi.

1. Rodzicowi nie wolno zakłócać przebiegu lekcji:

1) poprzez głośne rozmowy na korytarzu szkolnym;

2) poprzez wtargnięcie do klasy w czasie zajęć.

1. Rodzic jest zobowiązany do zachowania następującej kolejności kontaktów szkolnych:

1) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu;

2) dyrektor szkoły.

1. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w nowym roku szkolnym, iż nauczycielom przysługują prawa z tytułu pełnienia funkcji funkcjonariusza publicznego.
2. Wszelkie rozmowy mające na celu wyjaśnianie sytuacji konfliktowych muszą odbywać się w obecności: rodzic i dwóch nauczycieli.
3. Rodzic uczestniczący w takim spotkaniu zapoznaje się i podpisuje sporządzoną przez nauczycieli notatkę służbową.
4. Rodzic nieusatysfakcjonowany wynikiem rozmowy i sposobem rozwiązania problemu z wychowawcą/ nauczycielem, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sytuacji konfliktowej, z podaniem swoich roszczeń oraz z własnymi propozycjami rozwiązania problemu.
5. Wychowawca uczestniczy we wszystkich dalszych postępowaniach wyjaśniających.
6. Nauczyciel ma prawo wezwać Policję, gdy rodzic zachowuje się agresywnie (werbalnie, fizycznie) w stosunku do uczniów, bądź pracowników szkoły oraz jeśli istnieje podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu.

**§ 40**

**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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

**§ 41**

**Działalność innowacyjna**

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

1. kształtowania 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.

**§ 42**

**Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założone eksperymenty nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcia eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

**§ 43**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły.
4. Zawartość arkusza organizacji szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniający potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania cykl kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej w Byczynie wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
8. etap I - klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna,
9. etap II – klasy IV – VIII.

**§ 44**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e -dziennikiem”. W e-dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:

1) stanu osobowego oddziału;

2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;

3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;

4) tygodniowego rozkładu zajęć;

5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;

6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;

7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;

9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-dziennika za pomocą „kodów dostępu”.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Byczynie.*

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA**

**REALIZOWANEGO ZDALNIE**

**§ 45**

Postanowienia ogólne

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia

i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**§ 46**

Sposoby realizacji zajęć

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;

2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;

5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;

8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę GSuite lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;

2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Classroom, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);

4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

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

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii

informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 47**

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Vulcan.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**§ 48**

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;

3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.

3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.

5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

**§ 49**

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie;

2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;

3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;

4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.

5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

**§ 50**

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 8 Statutu Szkoły, § 84 – 92.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.

4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.

5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

**§ 51**

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);

2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;

3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;

4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;

5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;

6) działalność jadalni szkolnej;

7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 51 Statutu.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt

1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**§ 52**

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.

2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.

3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.

5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

**ROZDZIAŁ 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 53**

* + 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 zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
1. prowadzenia działań pedagogicznych mających na celu:
	* + 1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
			2. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
			3. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. dokumentowania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
	1. wpisywania tematów zajęć odzwierciedlających treść lekcji;
	2. odnotowywania ocen uzyskanych przez uczniów z poszczególnych przedmiotów;
	3. potwierdzania podpisem faktu przeprowadzania zajęć edukacyjnych;
3. dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny i w związku z tym nauczyciel:
4. przyjmuje odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
5. likwiduje sam lub zgłasza dyrektorowi wszelkie usterki związane z niesprawnością i zabezpieczeniem sprzętu i pomocy dydaktycznych;
6. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
	1. aktywnego uczestnictwa w wewnętrznym szkoleniu rady pedagogicznej;
	2. aktywnego uczestnictwa w konsultacjach zespołowych i innych formach doradztwa metodycznego;
7. bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów, a przede wszystkim:
	1. sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
	2. informowania uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach podając ich uzasadnienie;
	3. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
	4. informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

3. Nauczyciel wychowania fizycznego:

* + - 1. sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
			2. zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
			3. dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
			4. zwalnia uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
			5. prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
			6. umieszcza tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego na boisku i w salce gimnastycznej;

5. Nauczyciel logopeda:

1. prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. przeprowadza diagnozy logopedyczne oraz, odpowiednio do wyników, udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3. prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4. podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.

**§ 54**

1. Zadania nauczyciela związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

1. obejmuje opieką oddział przez cały czas trwania lekcji;
2. nie opuszcza powierzonych mu uczniów bez absolutnej konieczności, a w takim wypadku zapewnia opiekę innej osoby;
3. udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadamia dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
4. likwiduje sam lub zgłasza dyrektorowi szkoły wszystkie zagrożenia dla uczniów wynikające z niesprawności urządzeń lub sprzętu w klasie i szkole;
5. zapoznaje uczniów i egzekwuje przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych; fakt zapoznania odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

2. Dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciel:

1. sporządza plany pracy prowadzonych zajęć edukacyjnych;
2. przygotowuje się do każdej lekcji pod względem merytorycznym i metodycznym;
3. odpowiada za realizację podstaw programowych oraz dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania;
4. odpowiada za wyniki nauczania prowadzonych zajęć edukacyjnych.
	* 1. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, a także udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych:
5. organizuje w miarę możliwości finansowych szkoły koła zainteresowań;
6. stara się prowadzić indywidualizację nauczania przewidując odrębne zadania dla uczniów zdolnych i mających trudności w przyswajaniu wiedzy;
7. udziela pomocy uczniom, dla których ustalono indywidualny tok nauczania;
8. przestrzega zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
9. organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów mających trudności w nauce;
10. udziela rodzicom uczniów wskazówek o sposobach przezwyciężania przez dziecko trudności w nauce.

**§ 55**

**Zespoły nauczycieli**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
	1. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
	2. zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych
	3. zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – językowych
	4. zespół wychowawczy
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
	1. zespoły ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału, opiniują programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
	2. przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
	3. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
	4. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII;
	5. materiałów ćwiczeniowych.
	6. organizują współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmują decyzje w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
	7. wspólnie opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
	8. opracowują testy badające wiadomości i umiejętności uczniów;
	9. wspólnie rozwiązują problemy wychowawcze.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zespół pracuje według ustalonego, na początku każdego roku szkolnego, planu pracy.
5. Każdy z zespołów dokumentuje pracę.
6. Przewodniczący zespołu nauczycieli przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu raz w roku.
7. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe.

**§ 56**

1. Nauczyciel ma prawo podnosić swoje kwalifikacje, a przy niepełnym wymaganym wykształceniu zobowiązany jest do jego uzupełnienia.
2. Nauczyciel może ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

Warunki nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego oraz zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
3. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
4. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
5. pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej,
6. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

**§ 57**

**Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
4. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, lub innej dokumentacji, jeżeli tak postanowiła rada pedagogiczna i zgodnie z odpowiednimi przepisami.

**§ 58**

1. Wychowawca realizuje powierzone mu zadania poprzez:
2. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
3. dokładne rozpoznanie warunków materialnych w rodzinie;
4. występowanie o udzielenie wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i lekarskiej;
5. przeprowadzanie indywidualnych rozmów z wychowankami, poznawanie ich problemów, trudności, sukcesów i zainteresowań;
6. współdziałanie z pielęgniarką szkolną w celu poznania problemów zdrowotnych dziecka;
7. utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów (spotkania z wszystkimi rodzicami, zapraszanie rodziców do szkoły na rozmowy indywidualne, w razie potrzeby odwiedziny wychowawcy w domu rodzinnym dziecka);
8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego:

a. organizowanie uroczystości i imprez tworzących tradycje klasy i szkoły,

b. organizowanie wycieczek szkolnych,

1. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w ramach zespołu nauczycielskiego, w tym:
	1. stałe informowanie się o postępach, trudnościach i zachowaniu wychowanków na lekcjach poszczególnych zajęć edukacyjnych,
	2. prowadzenie przez wychowawcę zeszytu informacji o uczniach, zawierających pochwały i upomnienia tak wychowawcy jak i innych nauczycieli,
	3. informowanie innych nauczycieli uczących w klasie o zaleceniach poradni psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających opinie poradni, a także o niedomaganiach zdrowotnych uczniów.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić jedynie na skutek:
3. wypadku losowego,
4. decyzji dyrektora szkoły:
	1. zaakceptowanej przez radę pedagogiczną,
	2. podjętej na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców bądź samorządu uczniowskiego.
5. Postępowanie w sytuacji wnioskowania rodziców i uczniów o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy odbywa się w następującym trybie:
6. pisemne zgłoszenie umotywowanego wniosku przez 2/3 zespołu klasowego i 2/3 rodziców uczniów tej klasy do dyrektora szkoły (w przypadku klas I-III tylko rodziców);
7. zasięgnięcie przez dyrektora opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
8. podjęcie przez dyrektora decyzji uwzględniającej opinie powyższych organów i przekazanie jej zainteresowanym najpóźniej po 2 tygodniach od daty zgłoszenia wniosku.

**§ 59**

**Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli i wychowawców od momentu przyjścia do szkoły do zakończenia zajęć obowiązkowych lub pozalekcyjnych.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Podczas imprez szkolnych opiekę nad uczniami pełnią wychowawcy klas, opiekunowie samorządu uczniowskiego oraz nauczyciele.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz na spacerach, wyjazdach, wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. W bibliotece nad uczniami czuwa nauczyciel bibliotekarz.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanym do planu lekcji oraz na zasadach określonych w regulaminie dyżurów;
7. Dla uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły organizowanych przez instytucje pozaszkolne zastrzega w umowie opiekę osób prowadzących zajęcia.
8. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z:
9. postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;
10. zasadami zachowania i warunkami bezpieczeństwa na terenie szkoły i boiska szkolnego;
11. zasadami bezpiecznego zachowania poza szkołą – przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi;
12. Informację o wykonaniu zalecenia nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
13. W pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku musi być opracowany regulamin, zatwierdzający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
14. Z zasadami bhp i ppoż. na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki, chemii oraz w pracowni komputerowej zapoznają uczniów nauczyciele przedmiotów o odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
15. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami postępowania na wypadek pożaru; organizuje próbne alarmy pożarowe, a dla pracowników okresowe szkolenia.
16. Dla prawidłowej realizacji zadań dotyczących zasad bezpieczeństwa powołany jest szkolny koordynator do spraw przeciwpożarowych.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, oraz usunięcia dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego powiadomienia o nich dyrektora szkoły;

2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

1. Nauczycielowi nie wolno:

1) pozostawić uczniów bez opieki;

2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;

3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw;

4) pozostawić uczniów korzystających z salki gimnastycznej lub komputerowej bez nadzoru.

1. Za stan higieniczny i warunki pracy na terenie szkoły i boisku szkolnym odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

**§ 60**

1. Uczeń powinien przychodzić do szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych na tyle wcześniej aby nie spóźnić się na pierwszą godzinę lekcyjną.
2. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole do pozostawania na jej terenie. Czasem pobytu w szkole jest okres od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych).
3. Podczas pobytu w szkole uczeń powinien przestrzegać wszelkich regulaminów pracowni oraz zasad bezpiecznego użytkowania sprzętu i urządzeń sanitarnych.
4. Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych (obowiązkowych oraz dodatkowych), podczas przerw oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę.
5. Wszelkie wyjścia z terenu szkoły mogą odbywać się tylko pod opieką nauczyciela, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Szczegółowe zasady spacerów, wyjść ze szkoły, wyjazdów uczniów i wycieczek określają odrębne regulaminy.
6. Podczas przerw uczeń:
	1. nie powinien przebywać w klasie bez opieki nauczyciela;
	2. ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami życia społecznego tak, aby nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu własnemu i innych;
	3. na korytarzu szkolnym nie powinien: biegać, popychać innych uczniów, krzyczeć bez powodu;
	4. zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie;
	5. powinien z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
	6. ma obowiązek podporządkować się poleceniom nauczyciela dyżurującego oraz pracowników obsługi.
7. Po dzwonku na lekcję, zespół klasowy powinien ustawić się przy sali lekcyjnej, zachować ciszę, ład i porządek oraz oczekiwać w spokoju na nauczyciela.
8. W salce gimnastycznej, w pracowni komputerowej uczeń może przebywać jedynie w obecności nauczyciela.
9. Uczeń ma obowiązek reagować i przeciwstawiać się przemocy słownej i fizycznej, dokuczaniu innym oraz wszelkim przejawom agresji i nietolerancji.
10. Uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie próby niszczenia mienia szkoły, powinien dbać o czystość, nie brudzić pomieszczeń.
11. W pomieszczeniach sanitarnych uczeń powinien zachowywać się zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a także dbać o ład i porządek, korzystając z toalet i umywalek.
12. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (np. zapalniczek, laserów, materiałów łatwopalnych, ostrych i niebezpiecznych przedmiotów).
13. Uczeń ma obowiązek stosowania się do zaleceń porządkowych dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły.
14. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad, procedur bezpiecznego pobytu w szkole oraz szczegółowych regulaminów porządkowych obowiązujących w szkole, uczeń może zostać ukarany według zasad określonych w Statucie.

**§ 61**

1. W wyjątkowych przypadkach (np. złe samopoczucie, choroba, zdarzenie losowe) uczeń może zostać zwolniony z lekcji przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, jeśli zostanie osobiście odebrany ze szkoły przez któregoś z rodziców (fakt zwolnienia ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).
2. Uczeń zgłoszony na zajęcia na świetlicy szkolnej przebywa pod opieką wyznaczonego nauczyciela na zasadach określonych w regulaminie i harmonogramie świetlicy szkolnej. Nie powinien samowolnie opuszczać tych zajęć.

**§ 62**

* + 1. Uczniowie mogą korzystać z placu zabaw oraz z boiska szkolnego również po zakończonych zajęciach (obowiązkowych i dodatkowych) na zasadach określonych w wywieszonych na tych obiektach regulaminach porządkowych, ale szkoła nie odpowiada za ich bezpieczeństwo.
		2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na jej terenie, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych.

**§ 63**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1. opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia;
2. nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów;
3. dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły.

**§ 64**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa odrębny regulamin.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć na basenie:

1. celem wyjazdów na basen jest realizacja 2 godzin wychowania fizycznego oraz krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci;
2. poprzez wyjazd na basen rozumie się przejazd na basen i z powrotem oraz pobyt grupy uczniów na basenie raz w tygodniu po 2 godziny w terminie ustalonym z kierownictwem basenu;
3. opiekę podczas transportu, doprowadzenia na pływalnię i z powrotem oraz po wyjściu uczniów z basenu i w szatni zapewnia nauczyciel;
4. organizatorem wyjazdów na basen jest dyrektor;
5. w wyjazdach na basen biorą udział uczniowie klas IV – VIII;
6. maksymalna liczba uczniów mogąca jednorazowo brać udział w wyjeździe na basen wynosi do 15 osób na 1 nauczyciela;
7. na terenie basenu uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pływalni.

**§ 65**

**Pedagog**

1.Szkoła zatrudnia pedagoga wspomagającego działalność statutową placówki.

2.Pedagog jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom.

3.Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1)prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;2)koordynowanie i określanie form i sposobów pomocy uczniom, w tym uczniom szczególne zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb;

3)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

4)podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień (alkohol, nikotyna, narkotyki, niedostosowanie społeczne uczniów, dopalacze i inne używki) i innych problemów dzieci;

5)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6)organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

7)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8)pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10)kierowanie pracą przy opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11)współpraca z odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz dziecka;

12)prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym: planu pracy, dziennika zajęć pedagoga szkolnego;

13)wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 66**

**Psycholog szkolny**

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog szkolny, do jego zadań należy:

1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;

2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;

3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do jego zadań należy także:

1) koordynacja udzielanej pomocy pp, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

3. W celu realizacji ww. zadań pedagog, psycholog szkolny powinien:

1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający diagnozę pracy Szkoły i konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

**§ 67**

**Logopeda**

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 68**

**Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) rozpoznawaniu przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 69**

**Nauczyciel wspomagający i pedagog specjalny**

1. W Szkole jest zatrudniony nauczyciel wspomagający i pedagog specjalny.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

4) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;

5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;

6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;

8) sporządzanie właściwej dokumentacji.

3. Pedagog specjalny ponadto:

1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).

2) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.

3) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).

4) Pomaga na lekcji zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.

6) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.

7) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.

8) Jako koordynator zespołu ds. Integracji spotyka się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.

9) realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

**§ 70**

**Zadania innych pracowników szkoły**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, higienicznych warunków przebywania w szkole, przede wszystkim usuwania wszystkich zagrożeń, zobowiązani są nauczyciele i pracownicy obsługi.

2. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi (dozorcę) do obowiązków których należy:

1. rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
2. przestrzeganie regulaminu pracy;
3. poszanowanie mienia szkolnego;
4. rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły.

3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa dozorca:

1. pełni pieczę nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
2. dokonuje drobnych napraw sprzętów i urządzeń szkolnych;
3. utrzymuje w należytym stanie obejście szkolnego;
4. w okresie zimowym posypuje piaskiem obejście szkoły i odśnieża;
5. w okresie grzewczym codziennie sprawdza prawidłowości pracy kotła c.o.;
6. sprawuje opiekę nad oczyszczalnią;
7. utrzymuje czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
8. sprząta po ukończeniu zajęć lekcyjnych;
9. porządkuje szkołę podczas ferii zimowych i letnich.

**§ 71**

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**ROZDZIAŁ 7**

**Uczniowie i ich rodzice**

**§ 72**

**Prawa uczniów**

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej może korzystać z przysługujących mu praw

i wolności. Zobowiązany jest też do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych dokumentach regulujących życie szkoły.

1. Uczeń ma prawo do:
2. życia i rozwoju;
3. wychowania w rodzinie;
4. nazwiska;
5. informacji;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. prywatności;
8. tajemnicy korespondencji;
9. nauki;
10. życia bez przemocy;
11. stowarzyszania się;
12. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
13. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, prawidłowego rozkładu zajęć w ciągu dnia i tygodnia, zapewniającego czas i miejsce na odpoczynek i spożycie posiłku;
14. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
15. zapewnienia opieki lekarskiej w razie choroby lub wypadku;
16. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
17. znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, w tym:
18. bieżącej znajomości oceny swoich wiadomości i umiejętności;
19. wcześniejszej informacji o terminach lekcji powtórzeniowych i prac kontrolnych (prace kontrolne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
20. otrzymania ocenionych prac w ciągu dwóch tygodni;
21. informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
22. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny;
23. przeznaczenia na odpoczynek czasu w okresie przerw świątecznych i ferii;
24. pomocy nauczycieli w razie trudności w nauce;
25. rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
26. po spełnieniu określonych warunków uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku nauczania;
27. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie lekcji i po zajęciach lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
28. wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową; działalność w organizacjach pozaszkolnych wymaga zgody dyrektora; szczególnie w tych organizacjach, które mogą mieć wpływ na wypełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego;
29. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz do pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
30. uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, o ile będą organizowane przez szkołę (w zależności od zabezpieczenia finansowego);
31. uczestnictwo w zajęciach logopedycznych;
32. pobieranie nauki drogą nauczania indywidualnego w przypadku długotrwałej niemożliwości uczęszczania na zajęcia szkolne;
33. dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzającej deficyty rozwojowe;
34. przedstawienia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
35. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa, skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
36. dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
37. ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie);
38. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 73**

**Obowiązki uczniów w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń ma obowiązek:

* 1. punktualnie przychodzić do szkoły;
	2. systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
	3. starannie prowadzić zeszyty z notatkami z lekcji;
	4. uzupełniać braki wynikające z absencji;
	5. systematycznie odrabiać zadania domowe i przygotowywać się do zajęć;
	6. uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych;
	7. nosić dzienniczek ucznia;
	8. nie zakłócać przebiegu zajęć;
	9. właściwie się zachowywać się w czasie zajęć: aktywne uczestnictwo w zajęciach (zabieranie głosu zgodnie z tematem, odpowiedzialna praca w grupach, wykonywanie poleceń nauczyciela, prawidłowa, zgodna z zasadami bhp postawa siedząca i przy odpowiedzi);
	10. podczas odpowiedzi uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i z szacunkiem wobec nauczyciela;
	11. w przypadku zajęć dodatkowych uczeń zobowiązany jest uczęszczać na nie systematycznie, a jeśli mu nie odpowiadają może zrezygnować w ciągu dwóch pierwszych tygodni za pisemną zgodą rodziców;
	12. pilnie i sumiennie realizować zadania i polecenia nauczycieli;
	13. przygotowywać się do zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej;
	14. przynosić wskazane przez nauczycieli materiały i narzędzia potrzebne do realizacji zajęć.

**§ 74**

**Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

**oraz formy usprawiedliwienia nieobecności**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole (pisemne usprawiedliwienie od rodziców);
2. usprawiedliwić nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
3. ucznia z lekcji może zwolnić jedynie rodzic pisemnie lub osobiście, a w przypadkach szczególnych nauczyciel;

**§ 75**

**Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych (przez strój galowy należy rozumieć dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula);
2. nosić strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego (przez strój sportowy należy rozumieć koszulkę typu T-shirt, sportowe obuwie, granatowe lub czarne spodenki, a w czasie zimy dresy);
3. dbać o schludny wygląd, estetyczną fryzurę; niedopuszczalne są: farbowane włosy, fryzury typu „irokez’, „punk”, ogolone głowy, makijaż, pomalowane paznokcie, kolczyki w nosie, brwiach;
4. nosić na terenie szkoły obuwie nie zagrażające zdrowiu (niedopuszczalne są wysokie obcasy).

**§ 76**

**Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
2. stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
3. być zawsze uprzejmym i życzliwym wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
4. pamiętać o formach grzecznościowych;
5. dbać o piękną mowę ojczystą;
6. nie używać wulgaryzmów;
7. przeciwdziałać przejawom brutalności i wulgarności, informować dorosłych o szkodliwych dla siebie i innych poczynaniach kolegów;
8. nie palić papierosów, nie pić alkoholu;
9. dbać o sprzęt szkolny, naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
10. utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły (pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez uczniów na terenie szkoły ponoszą rodzice);
11. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
12. szanować poglądy i przekonania innych;
13. przestrzegać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

**§ 77**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

**na terenie szkoły**

1. Na terenie szkoły nie wolno uczniowi korzystać z telefonów komórkowych, mp3, dyktafonów, bez zgody nauczyciela.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem lekcji.
4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
5. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego w szkole jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (kontakt z rodzicem, powiadomienie o wypadku itp.) za zgodą nauczyciela.
6. W przypadku naruszenia powyższych zasad, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu, a następnie zdeponowanie go u dyrektora szkoły. Do odebrania telefonu upoważnieni są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

**§ 78**

**Tryb składania skarg**

1.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) skargę w przypadku naruszenia praw ucznia może wnieść do dyrektora uczeń, jego rodzic lub nauczyciel lub wychowawca;

2) skargę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do 5 dni od zaistniałej sytuacji, której skarga dotyczy;

3) podczas rozpatrywania skargi dyrektor szkoły kieruje się obiektywizmem, uwzględniając materiały, relacje i opinie wszystkich zainteresowanych stron;

4) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;

5) dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 30 dni;

6) dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.

**§ 79**

**Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

1.Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;

4) dzielność i odwagę;

5) stuprocentową frekwencję.

2.Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) nagrody rzeczowe;

5) stypendium.

3.Nagrody przyznaje dyrektor szkoły.

4.Nagrody finansowane są przez:

1) szkołę;

2) organ prowadzący;

3) radę rodziców;

4) sponsorów

5.Uczniowie kl. IV-VIII otrzymują promocję lub kończą szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1. Uczniowie ci otrzymują również nagrody książkowe, a ich rodzice listy gratulacyjne.
2. Uczniowie dostają nagrody książkowe, jeżeli:
	1. otrzymują promocję lub kończą szkołę z wyróżnieniem,
	2. uzyskali średnią ocen co najmniej 4,2 (dopuszczalna jest jedna ocena dostateczna) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
	3. mają 100% frekwencję;
	4. uczniowie klas I-III, którzy w ocenie opisowej dokonanej przez wychowawcę mają najwyższe osiągnięcia oraz spełniają wymogi zawarte w kryteriach zachowania.

6.Dyplomy i pochwały na forum szkoły otrzymują uczniowie za udział w społecznym życiu szkoły:

1. osiągnięcia w pracy organizacji szkolnych;
2. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
3. osiągnięcia sportowe;
4. wykonanie nadobowiązkowych prac na rzecz szkoły.

**§ 80**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
2. w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
3. wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
4. dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. O podjętej decyzji dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
6. Podjęta przez dyrektora szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) decyzja jest ostateczna.

**§ 81**

**Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

1. Za brak przestrzegania zapisów statutu szkoły uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy,

2) upomnieniem dyrektora,

3) naganą wychowawcy klasy,

4) naganą dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,

5) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy,

6) złożeniem wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2.Oprócz wyżej wymienionych kar wychowawca klasy bądź dyrektor może nałożyć na ucznia kary dodatkowej postaci:

1) pracy na rzecz szkoły;

2) zakazu udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach szkolnych.

3.Tryb odwołania się od kary:

1) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły;

2) odwołanie powinno zostać złożone na piśmie w ciągu 5 dni od otrzymania kary;

3) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;

4) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, informując o swojej decyzji.

4.Szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców o zastosowaniu wobec ucznia karze nagany lub przeniesienia.

5.Nałożona kara upomnienia lub nagany traci moc z końcem roku szkolnego.

**§ 82**

**Tryb odwoływania się od kary**

* + 1. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
		2. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo innego nauczyciela.
		3. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
		4. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.
		5. Organ, do którego wniesiono odwołanie, może zmienić karę lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.

**§ 83**

**Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1.Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1)rażąco lekceważy obowiązki ucznia;

2)umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;

3)dopuszcza się kradzieży;

4)wchodzi w kolizję z prawem;

5)demoralizuje innych uczniów;

6)rażąco narusza postanowienia statutu szkoły.

2.Ucznia można skreślić z listy uczniów w przypadku ukończenia przez niego18 roku życia. Skreślenie odbywa się na podstawie uchwały rady pedagogicznej

**ROZDZIAŁ 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 84**

* + - * 1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i 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 wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
				3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 85**

**Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

* 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 86**

**Zasady szkolnego systemu oceniania**

1.Oceny ucznia dokonuje:

1. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
2. wychowawca oddziału;
3. inne osoby biorące udział w kształceniu;
4. sami uczniowie (samoocena);

2. Uczeń jest oceniany systematycznie na każdej jednostce lekcyjnej w zależności od specyfiki przedmiotu:

1. 1 godz. tygodniowo minimum 3 razy w semestrze;
2. 2 godz. tygodniowo minimum 4 razy w semestrze;
3. 3 godz. tygodniowo minimum 5 razy w semestrze;
4. 4 godz. tygodniowo minimum 6 razy w semestrze;
5. 5 godz. tygodniowo minimum 8 razy w semestrze;

3. Metody oceniania:

1) prace klasowe;

2) sprawdziany pisemne;

3) testy;

4) odpowiedzi ustne;

5) zadania domowe;

6) prowadzenie zeszytu;

7) prace długoterminowe;

8) prezentacja osiągnięć;

9) aktywność na zajęciach edukacyjnych.

**§ 87**

**Ocenianie ucznia**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców ( prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowie lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych - Przedmiotowe Zasady Oceniania - znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.

**§ 88**

**Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebę kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
5. 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, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania na postawie tej opinii;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
7. posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinia 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.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 6. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 8. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 89**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczna uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjna z tych zajęć; dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjna z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasie programowo niższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie maja wpływu na ocenę klasyfikacyjna zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie – miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dzienniczka ucznia. Informacja powinna zostać poświadczona podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
10. O ocenach śródrocznych lub rocznych wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dzienniczka ucznia. Informacja ta powinna zostać poświadczona podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej, szkoła postara się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, indywidualizację nauczania, pomoc koleżeńską.

**§ 90**

**Ocenianie uczniów w klasach I-III**

1. W klasach I-III szkoły ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, za wyjątkiem religii/etyki, gdzie oceny cząstkowe i ocena klasyfikacyjna wyrażone są stopniem według obowiązującej skali ocen.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.
4. Uczeń klas I-III będzie oceniany w ciągu roku szkolnego następująco:
5. ocena opisowa bieżąca;
6. ocena opisowa śródroczna;
7. ocena opisowa roczna.
8. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma charakter opisowy, oparty na słowie. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o sposobie i jakości swojej aktywności w bieżącej ocenie opisowej. Nauczyciel eksponuje osiągnięcia indywidualne ucznia, nie porównując go z innymi uczniami. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, odpowiednim zapisem, np.: „brawo”, „znakomicie”, „wspaniale”, „dobrze”, „musisz jeszcze popracować”.
9. Nauczyciel wskazuje mocne i słabe strony oraz sposób poprawy wykonanej przez ucznia pracy. Bieżąca ocena opisowa powinna budować właściwą samoocenę dziecka i poczucie jego wartości .
10. Każdy uczeń posiada teczkę, w której znajdują się: śródroczna ocena opisowa i wytwory pracy dziecka, które zdaniem nauczyciela charakteryzować będą ucznia w nauce i rozwoju społeczno-emocjonalnym. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawierają wykaz umiejętności, które dziecko osiągnie po przepracowaniu semestru, jest wynikiem obserwacji rozwoju dziecka oraz opiera się na informacjach zgromadzonych w teczce ucznia.

**§ 91**

**Skala ocen**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 ustala się według następującej skali:
2. stopień celujący -6
3. stopień bardzo dobry-5
4. stopień dobry-4
5. stopień dostateczny-3
6. stopień dopuszczający-2
7. stopień niedostateczny -1
8. Kryteria stopni (ogólne):
9. stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu rejonowym albo wojewódzkim;
10. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedze do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
11. stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje w wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
12. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności;
13. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
14. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. W ocenianiu bieżącym skalę ocen rozszerza się o plusy i minusy, z wyłączeniem znaku minus przy ocenie niedostatecznej i znaku plus przy ocenie celującej.
16. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest ocena opisowa – ocena bieżąca ma charakter ciągły.
17. W toku zajęć nauczyciel nagradza uśmiechem, gestem, słowem. Podkreśla osiągnięcia ucznia, nie porównuje go z innymi uczniami.
18. Za szczególne osiągnięcia uczniowie otrzymują:
19. pochwałę;
20. dyplom;
21. list gratulacyjny do rodziców;
22. nagrody rzeczowe;
23. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

**§ 92**

**Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach organizowanych w ciągu roku szkolnego oraz podczas indywidualnych kontaktów.
2. W przypadku trudności ucznia w nauce wychowawca, także na wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, może pisemnie wezwać rodziców do szkoły.
3. Rodzice, po wcześniejszym uzgodnieniu, mają prawo do dodatkowego spotkania z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych w celu uzyskania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalania cyfrowego.
5. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzje, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami podlegają przechowaniu i na jakich zasadach.

**§ 93**

**Dokumentacja ocen**

1. Dziennik lekcyjny.
2. Arkusz ocen.
3. Karty osiągnięć dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. Karty zachowania ucznia.

**§ 94**

**Prace pisemne**

1. Ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy pisemnej podsumowującej dział programu uczeń ma prawo poprawić przystępując jednorazowo do poprawy w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny.
2. W ciągu dnia możliwa jest tylko jedna praca pisemna.
3. W ciągu tygodnia możliwe są tylko dwie prace pisemne obejmujące większą partię materiału.
4. Sprawdzone prace klasowe należy oddać w ciągu dwóch tygodni.
5. Dopuszczalne jest przeprowadzenie pomiaru osiągnięć obejmującego większy zakres materiału, nie później niż dwa tygodnie przed końcem semestru.
6. Ocena osiągnięć uczniów obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowane w ciągu dłuższego czasu) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.

**§ 95**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego:
10. z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
11. z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
12. oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. W skład komisji wchodzą:
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
10. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo ’’nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z tym, że:
	1. ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
	2. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 96**

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona w przypadku gdy:
	1. klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO;
	2. przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO;
	3. uczeń systematycznie odrabiał prace domowe;
	4. uczeń nie unikał prac klasowych i sprawdzianów pisemnych;
	5. uczeń uzyskał z pisemnych prac kontrolnych oceny nie niższe niż ocena, o jaką wnioskuje.
4. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności i o jaką ocenę uczeń się ubiega.
5. Informacja o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wpisana w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną.
7. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
8. Niedotrzymanie przez ucznia warunków, o których mowa w pkt. 6 powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej takiej jak przewidywana.

**§ 97**

**Odwołanie od oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WZO.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel z tej lub innej szkoły tego samego typu, 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
10. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
11. termin sprawdzianu;
12. imię i nazwisko ucznia;
13. zadania (pytania) sprawdzające;
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca oddziału;
	3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
	4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	5. przedstawiciel rady rodziców.
18. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
19. Z pracy tej komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
20. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
21. termin posiedzenia komisji;
22. imię nazwisko ucznia;
23. wynik głosowania;
24. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu 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#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6).
27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. 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.

**§ 98**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania egzaminacyjne;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z tym, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 99**

**Promocja i ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomu rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.??
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
	2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra końcowa ocenę klasyfikacyjna zachowania.
12. 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.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 11. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminy ósmoklasisty.

**§ 100**

**Ocena zachowania**

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 101**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) - informacja ustna, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie zachowania oparte jest na obserwacji ucznia. Zawiera opis rozwoju społeczno - emocjonalnego dziecka i jego aktywność w życiu szkolnym oraz klasowym. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w zeszycie pochwał i uwag przez nauczycieli uczących w szkole. Osoba, która dokonuje adnotacji, powinna opatrzyć swój wpis datą i czytelnym podpisem.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Począwszy od klasy IV, ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie sumy punktów zdobytych w każdym semestrze. Ocena końcoworoczna jest średnią arytmetyczną punktów zdobytych w I i II semestrze.

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

**§ 102**

**Kryteria punktowe oceny zachowania**

**PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA W KLASACH** **IV-VIII**

Ocenę zachowania śródroczną oraz ocenę zachowania końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej ustala się według punktowego systemu oceniania:

1) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej,

2) roczną ocenę zachowania stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II semestrze,

3) na ocenę zachowania ucznia składają się punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrekcji oraz grona pedagogicznego, wychowawcy klasy,

4) liczbę punktów może powiększyć lub pomniejszyć przez konkretne zachowania,

5) punkty będą przydzielane przez nauczycieli, którzy będą umieszczać je systematycznie w dzienniku elektronicznym dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania (Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: datę wpisu, krótką informację o zdarzeniu, liczbę punktów),

6) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów oraz samoocenę ucznia,

7) za zachowanie ucznia poza szkołą, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiadają wyłącznie jego rodzice (opiekunowie prawni),

8) obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów- uwag ucznia,

9) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.

**Tabela nr 1**

**W klasach IV-VIII ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

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

**Tabela nr 2**

**Waga pozytywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Pożądane reakcje ucznia | Punkty | Kto wystawia |
| 1 | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników). | 5 | opiekun konkursu |
| 2 | Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników) na szczeblu: | Udział | Osiągnięcia | opiekun konkursu |
| - gminnym | 5 | 10 |
| - rejonowym/powiatowym | 15 |
| - wojewódzkim | 20 |
| - ogólnopolskim | 30 |
| Punktów za udział i osiągnięcia nie sumuje się (w przypadku osiągnięć nie bierze się pod uwagę pkt. za udział). W przypadku kiedy konkurs wyższego szczebla (np. ogólnopolski) jest I etapem danego konkursu/zawodów a uczeń nie ma osiągnięć, przyznaje się tylko punkty za udział. Dotarcie do wyższego etapu konkursu i nie osiągnięcie w nim sukcesu traktuje się jako osiągnięcie (np. za awans do etapu wojewódzkiego po pokonaniu wcześniejszych etapów przyznaje się punkty za osiągnięcia na etapie wojewódzkim). |
| 3 | Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU. | 5 - 10 (raz w sem.) | opiekun SU |
| 4 | Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący, skarbnik , itp. | 5 (raz w sem.) | wychowawca |
| 5 | Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska – w zależności od zaangażowania np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, przyniesienie przedmiotów upiększających salę bądź przydatnych w szkole itp. | 1 – 10 (za każdą pracę | każdy nauczyciel |
| 6 | Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, akademii, apelu pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej. | 5 – 15 (za każdą imprezę) | opiekun |
| 7 | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły. | 5 (za każdą akcję) | opiekun |
| 8 | Zbiórka surowców wtórnych (makulatura, nakrętki, baterie). | 5 -15 (za każdą zbiórkę) | wychowawca |
| 9 | Zbiórka kasztanów. | 5 -15 (za każdą zbiórkę) | wychowawca |
| 10 | Opieka nad sprzętem nagłaśniającym lub multimedialnym | 10(raz w semestrze) | nauczyciel |
| 11 | Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności). | 10 (za każde zajęcia raz w semestrze) | prowadzący zajęcia |
| 12 | Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom. | 10 (raz w semestrze) | wychowawca |
| 13 | Pomoc koleżeńska jednorazowa lub systematyczna | 3-10 (raz w semestrze) | każdy nauczyciel |
| 14 | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. | 5 (raz w semestrze) | każdy nauczyciel |
| 15 | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.  | 5 (za każdą uroczystość) | opiekun |
| 16 | Premia za całkowity brak punktacji ujemnej. | 10 (raz w semestrze) | wychowawca |
| 17 | Aktywny udział w projektach innowacyjnych. | 5 – 10 raz w roku  | każdy nauczyciel |
| 18 | Frekwencja 100% | 10 raz w semestrze | wychowawca |
| 19 | Wysokie czytelnictwo –osoba, która najwięcej wypożyczyła książek | 5 raz w semestrze | nauczyciel bibliotekarz |
| 20 | Inne niewymienione, pozytywne zachowania. | 1 - 10 | wychowawca |
| 21 | Punkty od wychowawcy klasowego | 0-20 | wychowawca |

**Tabela nr 3**

**Waga negatywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Niepożądane reakcje ucznia | Punkty | Kto wystawia |
| 1 | Spóźnienia na lekcje z własnej winy (nieusprawiedliwione). | 2 (za każdym razem) | wychowawca |
| 2 | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji. | 5 (za każdą godzinę) | wychowawca |
| 3 | Brak zmiany obuwia. | 2 (za każdym razem) | każdy nauczyciel |
| 4 | Przeszkadzanie na lekcji czyli głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej). | 1 - 10 | każdy nauczyciel |
| 5 | Niewykonanie polecenia nauczyciela. | 1 - 10  | każdy nauczyciel |
| 6 | Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby. | 20 | każdy nauczyciel |
| 7 | Wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela w czasie lekcji lub przerwy. | 10 (za każde zdarzenie) | Wychowawca |
| 8 | Brak pracy domowej, zeszytów, przyborów szkolnych (linijka , cyrkiel, ekierka, kątomierz) | 5 | każdy nauczyciel |
| 9 | Ściąganie, odpisywanie pracy domowej przed lekcjami, podczas przerw | 5 | każdy nauczyciel |
| 10 | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa). | 5 | każdy nauczyciel |
| 11 | Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie. | 5 | każdy nauczyciel |
| 12 | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, okłamywanie. | 10 | każdy nauczyciel |
| 13 | Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, plucie, podstawianie nogi, popychanie itp.)  | 10 (za każde przewinienie) | każdy nauczyciel |
| 14 | Udział w bójce. | 15 | każdy nauczyciel |
| 15 | Pobicie. | 25 | wychowawca |
| 16 | Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zastraszanie. | 25 | wychowawca |
| 17 | Kradzież. | 50 | wychowawca |
| 18 | Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych( nie przestrzeganie regulaminu wycieczki) | 10 (za każdą wycieczkę) | opiekun |
| 19 | Zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych | 20 | każdy nauczyciel |
| 20 | Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia). | 2 | każdy nauczyciel |
| 21 | Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, dopalacze, substancji odurzających) – również poza szkołą, potwierdzone. | 50 | wychowawca |
| 22 | Wyłudzanie pieniędzy. | 50 | wychowawca |
| 23 | Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia. | 25 | wychowawca |
| 24 | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych ( toaleta, miejsce przebierania na w-f), bieganie, zwlekanie z wyjściem z klasy, z wyjściem na boisko, zwlekanie z wejściem do szkoły itp. | 5 | każdy nauczyciel |
| 25 | Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. bez zgody nauczyciela | 5 (za każde zdarzenie) | każdy nauczyciel |
| 26 | Fotografowanie, filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. | 10 | każdy nauczyciel |
| 27 | Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. | 15 | wychowawca |
| 28 | Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż, farbowanie włosów | 5 | wychowawca |
| 29 | Naganne zachowanie ucznia poza szkołą zaobserwowane przez nauczyciela. | 10 (za każde zdarzenie) | każdy nauczyciel |
| 30 | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.  | 10 | każdy nauczyciel  |
| 31 | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji. | 15 | wychowawca |
| 32 | Interwencja policji z udowodnieniem winy | 15 | wychowawca |
| 33 | Upomnienie dyrektora. | 40 | wychowawca |
| 34 | Nagana dyrektora. | 50 | wychowawca |
| 35 | Wagary ( za każdą godzinę) | 10 każdorazowo | wychowawca |
| 36 | Inne, niewymienione zachowania. | 1 – 10 | każdy nauczyciel |

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,

- 20 punktów ujemnych w semestrze nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania,

- naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

**§ 103**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
2. promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**§ 104**

**Tryb wystawiania ocen zachowania**

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli wychowawca przestrzega trybu wystawiania ocen zachowania.

**§ 105**

**Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
6. wychowawca oddziału;
7. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
8. przedstawiciel rady rodziców;
9. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
10. Komisja ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Wychowawca oddziału natychmiast po głosowaniu informuje ucznia o ustalonej dla niego ocenie zachowania.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
15. termin posiedzenia komisji;
16. wynik głosowania;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 106**

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana**

**rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
	1. zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
	2. pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
	3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
	4. otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
4. Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału, który w formie pisemnej przekazuje kryteria konieczne do spełnienia, by uzyskać wyższą ocenę zachowania.
5. Kryteria oceniania zachowania przygotowuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
6. Kryteria na poszczególne oceny zachowania muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie kryteria oceniania a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na dana ocenę.

**§ 107**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony 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 przeprowadzony w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
	1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z jednego bądź kilku przedmiotów;
	2. przerwał egzamin ósmoklasisty z jednego bądź kilku przedmiotów

przystępuje z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.

1. 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.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z jednego bądź kilku przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z jednego bądź kilku przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
5. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100% punktów”.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w formie pisemnej.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu z przedmiotów:
8. języka polskiego;
9. matematyki;
10. języka obcego nowożytnego;
11. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/22)
12. Uczeń przystępuje do egzaminu z jednego następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
	1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
	2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
	3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
14. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
15. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
16. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego wśród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu przeprowadzanego przez komisję okręgową.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu; lista zawiera imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza także wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części egzaminu lub przerwali odpowiednią część egzaminu, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej. Zabezpiecza po zakończeniu danej części egzaminu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
21. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
22. W przypadku stwierdzeniu, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji.
23. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
24. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i czy zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub kart zadań egzaminacyjnych.
25. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu zadań i otrzymuje nowy arkusz zadań z nową kartą odpowiedzi.
26. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
27. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący, w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
28. szkole, w której jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
29. innej szkole lub placówce.
30. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą się znajdować wyłącznie arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze, z których można korzystać na egzaminie.
31. W czasie egzaminu nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich na sali. Złamanie powyższej zasady będzie skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
32. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osoby udzielającej pomocy medycznej.
33. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób ich komentować.
34. Egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, zakłócenia przebiegu egzaminu lub wniesienia do sali materiałów lub przyborów nie wymienionych w komunikacie dyrektora CKE.
35. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:
	1. wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej;
	2. protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej, podpisany przez osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

33. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

34. Protokół zbiorczy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

35. Do protokołu zbiorczego, dołącza się:

1. koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych;
2. wykazy, uczniów w danej sali egzaminacyjnej;
3. kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego.
4. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania niesamodzielnego rozwiązania zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, praca zostaje unieważniona.
5. Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
7. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.
8. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy i według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ 9**

**Przepisy końcowe**

**§ 108**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 109**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. O ile szkoła posiada imię, sztandar, godło i ceremoniał szkolny winny być związane z jej imieniem.

**§ 110**

1.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2.Kandydat zamieszkujący poza obwodem szkoły podstawowej może być przyjęty, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 111**

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

**§ 112**

1. Zmiany w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Byczynie należą do kompetencji rady pedagogicznej.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na łączny wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Zmiany w statucie mają formę uchwał.