**Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Marii Konopnickiej**

**w Trzebuni**

Od 01.09.2022 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (par. 1 -4)

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły (par. 5 – 8)

Rozdział 3 Zasady rekrutacji (par. 9 )

Rozdział 4 Organy szkoły (par.10 – 17)

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły (par.18 – 33)

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (par. 34 – 44)

Rozdział 7 Uczniowie szkoły(par. 45 – 50)

Rozdział 8 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego (par. 51 – 64)

Rozdział 9 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (par. 65 – 77)

Rozdział 10 Doradztwo zawodowe (par. 78 – 80)

Rozdział 11 Postanowienia końcowe (par. 81 – 84)

**Rozdział 1**

## Postanowienia ogólne

**§ 1**

Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Trzebuni;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Trzebuni;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Trzebuni;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pcim;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
8. opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej – rozumie się pisemną opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych;
9. specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy maja trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego;
10. klasie – należy przez to rozumieć oddział, jako podstawową jednostkę organizacyjną szkoły.

**§ 3**

1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej.

2. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

Trzebunia 444

32-438 Trzebunia

3. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Pcim.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Obwód Szkoły Podstawowej obejmuje wieś Trzebunia.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;

2) etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

3. W szkole działa oddział przedszkolny realizujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

4. Na terenie szkoły działa punkt przedszkolny.

1) Organizację punktu przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Trzebuni ustalają odrębne przepisy.

2) Szczegółowe zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego określa Regulamin rekrutacji punktu przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Trzebuni.

3) Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat określa rada gminy.

**Rozdział 2**

## Cele i zadania szkoły

**§ 5**

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, w tym zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym oraz obejmujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy,

solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców

postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu

rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,

regionalnej i etnicznej;

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

innych osób;

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

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania,

argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich

umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany

zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi

dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu

społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego

na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole poprzez prowadzenia zajęć w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1. kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla pierwszego i drugiego etapu kształcenia;
   2. realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły;
   3. stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
   4. przygotowanie i udział uczniów w różnorodnych formach współzawodnictwa organizowanych w szkole i poza szkołą;
   5. uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
   6. zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych;
   7. tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
   8. zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
   9. umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła może prowadzić działania eksperymentalne i innowacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami, mające na celu poprawę jakości pracy.

**§ 6**

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia składanego podczas zapisu dziecka do pierwszej klasy. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3.Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii/etyki szkoła zapewnia opiekę.

**§ 7**

1. Dla uczniów klasy IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2.Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego udział w zajęciach. W przypadku niezłożenia pisemnego oświadczenia przez rodzica w wymaganym terminie uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia w następnym roku szkolnym.

3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach szkoła zapewnia opiekę.

**§ 8**

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny.

1. W ramach współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
   2. znajomości programu nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej,
   3. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych,
   4. uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę, nie rzadziej niż raz na kwartał, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności edukacyjnych,
   5. porad logopedy i pedagoga szkolnego,
   6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   7. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   8. indywidualnej konsultacji z każdym nauczycielem,
   9. wyrażania i przekazywania za pośrednictwem dyrektora szkoły organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
   10. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
   1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3. obecność podczas obowiązkowych zebrań,
   4. reagowanie na informacje nauczycieli dotyczące zachowania i postępów edukacyjnych ich dzieci.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków szkoły poprzez:

* + - 1. realizację własnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
      2. systematyczne monitorowanie zachowań uczniów;
      3. dokładne rozpoznanie środowiska wychowawczego ucznia, współpracę z innymi instytucjami wychowawczymi;
      4. kultywowanie dobrych tradycji szkoły, tradycji regionalnych i narodowych;
      5. umożliwienie działalności organizacjom uczniowskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
      6. współpracę ze środowiskiem lokalnym;
      7. szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
      8. budzenie szacunku do pracy, wdrażanie do punktualności i dyscypliny;
      9. sprzyjanie zachowaniom proekologicznym.

**Rozdział 3**

**Zasady rekrutacji**

**§ 9**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18-go roku życia.
2. Naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
3. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
4. Termin i wymagane przy zapisie dokumenty określa Dyrektor szkoły w marcu każdego roku.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony do Dyrektora szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
8. Komisja rekrutacyjna posiada regulamin swojej działalności.
9. Przy składaniu wniosku należy przedstawić do wglądu dokumenty: akt urodzenia dziecka, pesel dziecka, dokument potwierdzający miejsce zamieszkania.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10.
12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
13. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Warunki i tryb przyjmowania do szkół osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453).

**Rozdział 4**

## Organy szkoły

**§ 10**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2)Rada Pedagogiczna;

3) Rada Szkoły;

4) Samorząd Uczniowski;

5) Rada Rodziców.

**§ 11**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2.W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

3.Dyrektor szkoły:

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4.Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę szkoły;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
7. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
11. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
12. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
13. ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela;
14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz sprawuje ogólny nadzór nad przebiegiem praktyk;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
16. jest Administratorem Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych i uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
17. wraz z Inspektorem Ochrony Danych jest konsultantem odnośnie RODO na terenie szkoły.

5.Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

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

5.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

6.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7.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.

8.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10.Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

11.Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

13.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

**§13**

W szkole może działać Rada Szkoły. W  przypadku gdy Rada Szkoły nie została powołana, zadania Rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

**§ 14**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych   
   w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
5. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
8. wnioskowanie u Dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
9. organizowanie działań mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
10. wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.
11. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 15**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem przedstawicielskim ogółu uczniów szkoły jest Rada Uczniowska.

2. Szczegółowe zasady działania Rady Uczniowskiej określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawo wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

**§ 16**

1.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:

1. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy   
   z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
2. kształtuje postawy prospołeczne uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
3. umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

3. Szkolny wolontariat w szczególności:

1. rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji,
2. uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
3. promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.

4.Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
2. potrzebujących w środowisku lokalnym;
3. potrzebujących w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych.

5.Szkolny wolontariat ma swojego opiekuna (koordynatora działań), którym może być nauczyciel inny od opiekuna Samorządu szkolnego.

6.Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

1. zainicjowanie powstania grupy;
2. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
3. szkolenie wolontariuszy;
4. współpraca z rodzicami;
5. wspieranie wolontariuszy;
6. prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
7. motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

7.Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami   
w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

8.Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

1. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
2. odwiedziny w domach pomocy społecznej, przedszkolach;
3. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
4. przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów, rodzin w trudnej sytuacji bytowej.

**§ 17**

**Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów**

1. Szkoła zapewnia każdemu z działających w niej organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły dotyczącą podejmowanych działań i decyzji.
3. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości.

4.W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.

5.Do rozstrzygania sporów między organami szkoły zostaje powołana komisja.

6.W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.

7.Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.

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

9.Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

10.Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz między nauczycielem a rodzicem.

11.Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas.

12.Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły.

**Rozdział 5**

## Organizacja pracy szkoły

**§18**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od końca ferii zimowych, nie później niż od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły i przedstawiony do zaopiniowania radzie pedagogicznej i działającym w szkole organizacjom związkowym zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo–opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

**§ 19**

* + 1. Programy nauczania oraz wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Wszystkie programy dopuszczone do użytku i używane w szkole stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
    2. Nauczyciel może zaproponować program:

a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

b) opracowany przez innego autora lub autorów;

c) opracowany przez innego autora lub autorów wraz z dokonanymi zmianami.

3. Przed dopuszczeniem programu do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;

b) konsultanta lub doradcy metodycznego;

c) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego.

**§20**

1. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący szkołę może przyznać dodatkowe godziny dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na:
   1. okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2. realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

**§ 21**

**Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz ich organizację w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć w ramach nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel uczący.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

9. W szkole można dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w szczególności języków obcych, informatyce i zajęciach, dla których z treści realizacji programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i warsztatowych.

10. Podział na grupy w klasach IV - VIII jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki, zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

* 1. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  2. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub miedzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów w zależności od realizowanej formy. Zajęcia te mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5)W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.8 pkt. 1- 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 21a**

**Zdalne nauczanie**

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

2. Za organizację pracy szkoły podczas nauczania zdalnego odpowiada dyrektor szkoły.

3. Szczegółowa organizacja nauczania powinna uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w poszczególnych dniach;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

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

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

4. Nauczanie zdalne realizowane jest w formie:

1) lekcji on-line;

2) przekazywania materiałów i treści edukacyjnych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, platformy Microsoft Office 365 oraz za pomocą komunikatorów, np. Teams, Zoom i innych, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych wszystkich uczestników spotkania;

3) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może korzystać z ustalonej formy uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej jest ustalany indywidualnie.

5. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest:

1) odnotować obecność ucznia podczas zajęć on-line oraz wpisać temat zajęć w dzienniku elektronicznym Librus;

2) dostosować poziom trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów z uwzględnieniem wskazań zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznych;

3) dostosować formy i kryteria oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;

4) zapewnić uczniom i rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;

5) dołożyć wszelkich starań, aby prowadzić zajęcia w sposób zapewniający bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

6. Udział uczniów w lekcjach on-line oraz realizacja przekazywanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac jest obowiązkowe.

7. Brak obecności ucznia na zajęciach on-line uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

8. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom sprzętu, w tym mikrofonu, pozwalającego na pełne uczestnictwo w lekcji on-line.

9. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości, organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć na odległość.

10. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości udziału ucznia w lekcjach on-line lub trudnościach związanych z terminowym wywiązywaniem się ze zleconych zadań.

11. Podstawowym kanałem komunikacji w czasie nauki zdalnej pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania pedagoga szkolnego o sytuacji, w której uczeń nie zgłasza się na zajęcia on-line lub gdy zauważa problemy emocjonalne u ucznia.

13. Wszelkie informacje przekazywane przez nauczyciela i rodzica dotyczące funkcjonowania ucznia podczas zdalnego nauczania powinny mieć formę pisemną i być przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się „wiadomość odczytaną.”

**§ 22**

**Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) zapewnienie profilaktycznej opieki lekarza stomatologa i pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

2)objęcie pełną opieką dzieci zapisanych do oddziałów przedszkolnych od chwili przyprowadzenia do oddziału w którym odbywają się zajęcia, do czasu odebrania uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inną upoważnioną pisemnie i znaną dziecku osobę;

3)dyżury nauczycieli w budynku szkolnym według harmonogramu dyżurów;

4)zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

5)zapewnienie opieki podczas wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;

6)zapoznanie wszystkich uczniów z zasadami bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych;

7)szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;

8)tworzenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

* 1. podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  2. podczas przerw międzylekcyjnych i 15 minut przed rozpoczęciem zajęć – nauczyciele pełniący dyżury.

3. Organizacja dyżurów w szkole leży w gestii dyrektora szkoły, który przy ustalaniu dyżurów bierze pod uwagę:

1) konieczność zorganizowania ich w liczbie i w sposób gwarantujący spełnianie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw we wszystkich pomieszczeniach;

2) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy;

3) zorganizowanie przerw obiadowych umożliwiających uczniom spożycie posiłku w odpowiednich warunkach.

4.Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele.

* + 1. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają.
    2. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły.
    3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

* + 1. Szkoła dba o utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami.
    2. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona właściwa temperatura.
    3. Dyrektor Szkoły może zawiesić czasowo zajęcia w szkole, za zgodą organu prowadzącego:

1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła -15◦C lub była niższa;

2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

11. Zasady bhp obowiązujące w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej i bibliotece określają regulaminy porządkowe, wywieszone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach, opiekun pomieszczenia na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.

12. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprzęt przeciwpożarowy zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:

1. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły;
2. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia;
3. każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
4. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
5. nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP;
6. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
7. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
8. opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
9. wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką oraz zapoznają z Regulaminem przewozu uczniów do i ze szkoły na terenie gminy Pcim;
10. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
11. pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi szkoły;
12. konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, zabezpiecza przed spadającymi soplami, kontroluje stan wyposażenia na terenie przyszkolnym i dokonuje ewentualnych napraw;
13. budynki szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego; prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystywania go do działań wewnętrznych szkoły posiada Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny; zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą Dyrektora szkoły, w obecności osoby upoważnionej; zapisy z monitoringu mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

14. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba , prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami, zawierający informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

15. Dyrektor zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych w szkole.

**§ 23**

**Ochrona danych osobowych**

1.W szkole obowiązuje Polityka Ochrony Danych Osobowych zgodna z wymogami Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych .

1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły.

2) Pracownicy szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać przepisów Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

3) Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych w szkole.

4) Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.

5) Dane osobowe w szkole, to oprócz danych zwykłych także dane wrażliwe oraz wizerunek na stronach internetowych szkoły, umieszczane w artykułach promujących szkołę.

6) Wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO, w tym kontrola czystości głów, wykonywanie testów przesiewowych czy dotyczących zachowań ryzykownych.

7) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie oświadczenia na druku szkolnym.

8) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia wyrażają rodzice/opiekunowie prawni uczniów w formie pisemnej na druku szkolnym.

9) Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi na odpowiednim druku do Inspektora Ochrony Danych, organu prowadzącego oraz instytucji wyższej rangi.

10) Łamanie RODO jest podstawą do wystąpienia na drogę sądową. W szkole jest prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych.

11) Inspektor Ochrony Danych ma prawo przeprowadzać cykliczne kontrole realizacji RODO.

12) Każdy pracownik szkoły otrzymuje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie swojego stanowiska pracy.

13) Zgodnie z techniką anonimizacyjną prace uczniów będą anonimizowane. Na tablicach ogłoszeń nie będą umieszczane dane osobowe.

14) Prace pisemne rozdajemy uczniom osobiście, rodzicom/opiekunom pokazujemy je w sposób uniemożliwiający wgląd do prac innych uczniów.

15) Na przekazanie danych osobowych firmom zewnętrznym rodzic/opiekun ucznia musi każdorazowo wyrazić zgodę.

**§ 24**

**Innowacja pedagogiczna**

1.Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

* + 1. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
       1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
       2. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
    2. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
    3. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
    4. Innowacja pedagogiczna wprowadzona jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
    5. W celu realizacji zadań o których mowa w § 23 ust. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
    6. Za współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odpowiada dyrektor.

**§ 25**

**Oddział przedszkolny**

1. Oddział przedszkolny zlokalizowany w szkole jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dzieci w młodszym wieku, o ile pozwala na to dopuszczalna liczba dzieci w grupie.

2a. Jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest grupa.

1. Liczba dzieci w grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i trwa około 30 minut.
4. Na wniosek rodziców dzieci w oddziale przedszkolnym może być prowadzona nauka religii.

**§ 25a**

1. W szkole funkcjonuje forma wychowania przedszkolnego inna niż przedszkola i oddziały przedszkolne jako punkt przedszkolny, w którym zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Wychowaniem przedszkolnym w punkcie obejmuje się nie więcej niż 25 dzieci.

3. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć świadczonego w punkcie przedszkolnym nauczania, wychowania i opieki wynosi 25 godzin.

**§ 26**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w oddziale i punkcie przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go dyrektor.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnegon określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem oraz punktem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 27**

1. Celem oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, przede wszystkim poprzez:

a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,

b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,

c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,

e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci,

2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,

3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,

4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego należy w szczególności:
2. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
3. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
4. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
5. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

**§ 28**

1. Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym oraz punkcie przedszkolnym jest członkiem rady pedagogicznej i przyjmuje jej wszystkie zadania.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego należą w szczególności:
3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego,
4. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań,
5. rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci
6. prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je,
7. przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej,
8. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia we współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
9. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętności i trudnościach,
10. współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania.
11. Wychowanek oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego ma w szczególności prawo do:
12. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacery, wycieczki,
13. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
14. ochrony i poszanowania godności osobistej,
15. życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa,
16. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej.

**§ 29**

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym oraz punkcie przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.
2. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału oraz punktu przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Nauczyciel nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy środków odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych).
8. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
9. Oddział i punkt przedszkolny zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, od godziny 8.00 do godziny 13.00.
10. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar określony w ustępie 9 ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w wysokości każdorazowo określonej w uchwale Rady Gminy Pcim w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w placówkach publicznych prowadzonych przez gminę Pcim.

**§ 30**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców.

4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców karty zgłoszenia dziecka. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) udzielanie pomocy w nauce;

2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;

3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;

4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;

5) rozwijanie zainteresowań uczniów;

7. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do :

1) opracowania rocznego planu pracy świetlicy,

2) prowadzenia dokumentacji świetlicy,

3) przestrzegania regulaminu świetlicy;

4) ewidencjonowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 31**

**Stołówka**

* + 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

1a. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Najemcą - firmą cateringową, wyłonioną zgodnie z odrębnymi przepisami w drodze konkursu oraz organem prowadzącym.

* + 1. Uczeń może być zwolniony z odpłatności za posiłek w stołówce szkoły pod warunkiem, że ustalona kwota będzie refundowana przez GOPS lub innych sponsorów.
    2. Szczegółowe zasady działania stołówki określa odrębny regulamin.

**§ 32**

**Biblioteka szkolna**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Regulamin biblioteki szkolnej opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
   2. korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
   3. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zakres współpracy biblioteki szkolnej
   1. z uczniami:
      1. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
      2. przygotowanie uczniów do samokształcenia;
      3. indywidualne rozmowy z czytelnikiem;
      4. rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
      5. lekcje biblioteczne;
      6. wykorzystanie propozycji uczniów np. dotyczących zakupu nowych książek, przeprowadzenia akcji czytelniczych, itp.;
   2. z nauczycielami:
      1. indywidualne kontakty;
      2. sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
      3. spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
      4. spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
      5. wykorzystanie propozycji nauczycieli np. dotyczących zakupu nowych książek, podręczników, przeprowadzenia akcji czytelniczych, itp.;
   3. z rodzicami (prawnymi opiekunami):
      1. współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, wyboru książek przeznaczonych na nagrody;
      2. przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
      3. indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów ich dzieci;
   4. z bibliotekami:
      1. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
      2. prowadzenie międzyszkolnych konkursów;
      3. udział w akcjach prowadzonych przez biblioteki;
      4. spotkania, konferencje metodyczne, warsztaty, szkolenia.

**§ 33**

**Formy współdziałania z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie.
3. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:

1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika;

2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas zebrań z wychowawcami;

3) przekazywanie rodzicom informacji w formie ustnej podczas kontaktów indywidualnych z inicjatywy rodziców, nauczycieli lub wychowawcy klasy;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:

1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;

2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3) odbierać uczniów punktualnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub świetlicowych, a w sytuacji, gdy rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia ze szkoły napisać adekwatne oświadczenie w dzienniczku ucznia;

4) w terminie do 1 września bieżącego roku szkolnego, poinformować wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, wycieczek oraz informować o każdorazowej zmianie stanu zdrowia ucznia.

5. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:

1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;

2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;

3) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora szkoły;

4) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;

5) informowania wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;

6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć np. wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp. oraz w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy.

6. W przypadku, gdy dziecko spełnia obowiązek szkolny poza obwodem, rodzic ma obowiązek poinformować o tym dyrektora szkoły.

7. Rodzice mają prawo do przedstawiania swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.

8. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1) zebrania informacyjne i konsultacje;

2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron;

3) pisemna informacja dla rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;

4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;

5) kontakt telefoniczny, mailowy wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub dyrektora szkoły; 6) spotkania dyrektora lub rady pedagogicznej z jego/jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców - rada rodziców;

7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach;

8) lekcje otwarte;

9) warsztaty.

**Rozdział 6**

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 34**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji o obsługi szkoły określa Dyrektor szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły maja obowiązek brania udziału w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę.

6.Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

7.Dyrektor zapewnia przeszkolenie pracowników niebędących nauczycielami w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 35**

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

2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, wypełnia zobowiązania i stosuje procedury zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

4. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:

1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,

2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą

i pomocą,

3)prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

**§ 36**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły ustalonych w tych programach i planach;

2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;

3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego; 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;

1. zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z:
   * 1. wymaganiami do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
     2. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
     3. warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

7) udzielanie pomocy uczniom w radzeniu sobie z niepowodzeniami szkolnymi;

8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;

9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;

10) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań;

11) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

12) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu;

14) nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić zeszyt, w którym odnotowują tematy, oceny cząstkowe i obecności uczniów przenoszone do dzienników lekcyjnych w systemie cotygodniowym;

15) stosowanie w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasad i czynności oraz obowiązków spoczywających na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych osobowych;

16) przetwarzanie danych osobowe wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczanie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

**§ 37**

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,

2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,

3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych, 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 38**

1. Nauczyciel ma prawo do :

1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,

3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

6) poznania planowanego dla niego przydziału przedmiotów, klas, wychowawstwa przed opracowaniem projektu organizacyjnego,

7) w miarę możliwości wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin,

8) poznania w miarę możliwości tydzień wcześniej terminów planowanych zebrań rady pedagogicznej,

9) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**§ 39**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest,  
   aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzją Dyrektora nauczyciel wychowawca może być zmieniony z początkiem roku szkolnego, a wyjątkowo w innym terminie w przypadku:
   1. uzasadnionego wniosku nauczyciela wychowawcy;
   2. przeniesienia nauczyciela;
   3. długotrwałej nieobecności nauczyciela;
   4. trudności w komunikacji wychowawcy klasy z uczniami i rodzicami.
4. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,

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

6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

7. W celu realizacji zadań o których mowa w ust. 5 wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,

5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź w zależności od potrzeb przedstawicielem innych służb społecznych.

8. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, rozmowy telefoniczne.

9. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.

11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 40**

* 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą nauczycielski zespół przedmiotowy.
  2. Zespół w szczególności:

1) ustala zestaw programów i podręczników dla danych zajęć, modyfikuje go w miarę potrzeb;

2) analizuje bieżące postępy, osiągnięcia i przyczyny porażek uczniów;

3) analizuje wyniki egzaminów;

4) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania;

5) ocenia skuteczność podejmowanych działań;

6) ustala wspólne działania np. wycieczki, imprezy.

3. Spotkania zespołu przedmiotowego odbywają się w miarę potrzeb, minimum 1 raz w półroczu.

**§ 41**

1. W szkole działają zespoły wychowawców przedszkola oraz wychowawców oddziałów pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego, które tworzą wszyscy wychowawcy poszczególnych oddziałów klasowych.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
3. organizowanie pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
4. modyfikowanie programu wychowawczo - profilaktycznego na podstawie wniosków wypływających z corocznej analizy realizacji programu,
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc : pedagogiem poradni psychologiczno- pedagogicznej, lekarzem, pielęgniarką szkolną, itp. w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
6. utrzymywanie kontaktu z pedagogiem szkolnym i w ramach potrzeb, pozaszkolnymi instytucjami wspomagającymi szkołę w sprawach wychowawczych,
7. rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom potrzebującym.

**§ 42**

1.Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

2.Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

1. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
2. przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, sprawozdania z pracy zespołu.

3.Zespoły działają według opracowanych planów pracy.

4. Spotkania zespołów nauczycieli są protokołowane.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**§ 43**

**Nauczyciel bibliotekarz**

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami szkoły   
   w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję administracyjno-techniczną związaną z organizacją pracy w bibliotece.
2. Do zadań pracowników biblioteki szkolnej w szczególności należy:
   1. wypożyczanie uczniom i nauczycielom zasobów biblioteki;
   2. realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
   3. propagowanie kultury czytelniczej wśród dzieci i młodzieży;
   4. dbałość o zasoby biblioteki;
   5. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
   6. współorganizowanie życia kulturalnego na terenie szkoły.
3. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych mu zbiorów.

**§ 44**

**Pedagog szkolny, logopeda, pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga szkolnego zatrudnionego w szkole 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 ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu , szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
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 indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, sądem rodzinnym, GOPS i innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci.

2. Do zadań logopedy szkolnego 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 eliminowanie 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 udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;

5) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego radzie pedagogicznej;

6) współpraca z innymi podmiotami, w tym : poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, dyrektorem szkoły, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.”

**Rozdział 7**

## Uczniowie szkoły

**§ 45**

* + - 1. Proces przyjmowania uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji.
      2. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
      3. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.
      4. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina dysponuje nadal wolnymi miejscami.
      5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
      6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
      7. Na umotywowany wniosek rodzica dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.

**§ 46**

**Prawa ucznia**

* + - 1. Uczeń ma prawo do:

1) bezpłatnej nauki;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) opieki wychowawczej;

4) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;

5) poszanowania jego godności osobistej oraz nietykalności osobistej;

6) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobodnego wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem godności innych osób;

7) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania i kryteriów ocen zachowania i z przedmiotów

8) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki tylko pod opieką nauczyciela;

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami;

12) indywidualnego programu i toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

13)  wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organi­zacjach działających w szkole i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP;

14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii.

**§ 47**

**Naruszanie praw ucznia**

1. Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić wychowawcy naruszanie praw ucznia przez pracowników szkoły w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli:
   * 1. wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszenia praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu, informując o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły,
     2. wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:
   * 1. wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania przepisów

Statutu Szkoły,

* + 1. wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.

1. W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę klasy Samorząd Uczniowski może zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia Samorządu Uczniowskiego i ucznia o sposobie rozpatrzenia.
3. Od decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do właściwego organu nadzoru pedagogicznego.

**§ 48**

**Obowiązki ucznia**

* + - 1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
2. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje;
3. podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
4. przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników;
5. systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje, aktywnie w nich uczestniczyć oraz solidnie i systematycznie przygotowywać się do lekcji;
6. poznawać, szanować, chronić ojczystą przyrodę, dbać o zieleń wokół szkoły;
7. dbać o kulturę i poprawność języka polskiego;
8. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych kolegów;
9. powiadomić wychowawcę, nauczycieli lub dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu, o awariach i usterkach powodujących niszczenie mienia społecznego;
10. znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły:
11. w czasie przerw:

a) zachowywać się w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa,

b) opuścić salę, pozostawiając po sobie porządek,

c) nie hałasować,

d) nie opuszczać budynku szkoły bez nadzoru nauczyciela dyżurującego,

e) po dzwonku na lekcję udać się pod wyznaczoną salę i oczekiwać w spokoju na nauczyciela;

1. w czasie lekcji:

a) wypełniać polecenia nauczyciela,

b) systematycznie i aktywnie brać udział w lekcji,

c) zachować zasady bezpieczeństwa,

d) prowadzić zeszyty i notatki zgodnie z zaleceniem nauczyciela,

e) przestrzegać ustalone zasady współpracy;

13) dbać o porządek i estetykę w salach, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczenia, w przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, koszty naprawy lub wymiany pokrywają prawni opiekunowie dziecka;

14) dbać o swój estetyczny wygląd i przestrzegać zasad higieny osobistej; w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachować umiar adekwatnie do wieku, miejsca i sytuacji.

1. ) zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki a także przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób;
2. wygląd nie może eksponować makijażu, tatuaży, gołych ramion, brzucha , głębokich dekoltów a noszony strój nie może być krótszy niż do połowy ud;
3. nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur, prowokacyjnych i obraźliwych nadruków i akcesoriów oraz noszenia nakryć głowy w pomieszczeniach szkolnych;
4. zabrania się noszenia elementów stroju, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych, jako stroju całodziennego ucznia.

15) nosić lekkie obuwie na płaskiej podeszwie jako obuwie zamienne przez cały rok szkolny;

16) w wyznaczone święta i uroczystości nosić strój galowy w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej:

1. przez strój galowy uczennicy rozumie się białą bluzkę z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemną spódnicę lub długie ciemne spodnie;
2. przez strój galowy ucznia rozumie się białą koszulę i długie ciemne spodnie.

17) posiadać i szanować legitymację szkolną;

18) usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwieniem rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnieniem lekarskim niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły;

a) rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia osobiście;

b) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych spowodowana reprezentowaniem szkoły w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach itp. jest traktowana jako obecność ucznia.

2. Uczniom nie wolno wnosić, posiadać i używać na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek, imprez papierosów, e - papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenia dla zdrowia lub życia, złamanie tego zakazu podlega najsurowszym karom przewidzianym w statucie szkoły.

3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę przyniesionych przez uczniów do szkoły drogocennych przedmiotów i pieniędzy.

4. Na terenie szkoły obowiązuje ucznia całkowity zakaz używania sprzętów teleinformatycznych i audiowizualnych, w szczególności: telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, kamery, dyktafonu. W sytuacjach koniecznych sekretariat umożliwia uczniom kontakt telefoniczny z rodzicami (opiekunami).

5. Na terenie szkoły zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania oraz rozpowszechniania zdjęć i innych materiałów dotyczących szkoły bez zgody dyrektora. W przypadku złamania ww. zakazu nauczyciel ma obowiązek postąpić zgodnie z procedurą.

6. Na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy Dyrektor może, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju uczniowskiego;

1) wniosek o którym mowa, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,

2) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,

3) Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,

4) do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju uczniowskiego stosuje się odpowiednio procedury opisane w ust.6 pkt. 1.

**§ 49**

**Nagradzanie uczniów**

1. Za wzorową, przykładną postawę, pracę na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwała wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
2. pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
3. dyplom uznania lub nagroda rzeczowa;
4. list pochwalny do rodziców;
5. wpis do „Złotej Księgi” uczniów klas IV- VIII, którzy uzyskali co najmniej oceny bardzo dobre ze wszystkich przedmiotów i wzorowe zachowanie;

wpis do „Złotej Księgi” uczniów

1. klas I – III oraz odznakę „Wzorowy Uczeń” - uczniowie, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobre wyniki z  wszystkich zajęć edukacyjnych i wzorowe zachowanie;
2. tytuł „Najlepszego Ucznia Klas IV -VIII Szkoły” – wyróżnienie dla najlepszego ucznia klas IV - VIII, przyznawane na koniec roku szkolnego zgodnie z Regulaminem przyznawania tego tytułu;

2. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wystąpić do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) wychowawca klasy;

2) opiekunowie organizacji szkolnych;

3) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie;

4) samorząd uczniowski.

4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

5. Dokumentowanie nagród i wyróżnień jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

6. Rodzic może wnieść zastrzeżenia co do przyznanej nagrody.

* + 1. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną nagrodą w ciągu 3dni wnosi na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
    2. Dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia zażalenia i w ciągu 7 dni udziela rodzicowi pisemnej odpowiedzi.

**§ 50**

**Kary stosowane wobec uczniów**

* 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może ponieść następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy; uczeń ukarany karą upomnienia wychowawcy klasy nie może uczestniczyć w najbliższej imprezie organizowanej przez Samorząd Uczniowski;
2. nagana wychowawcy klasy; uczeń ukarany karą nagany wychowawcy klasy nie może uczestniczyć w najbliższej imprezie organizowanej przez Samorząd Uczniowski, zostaje pozbawiony przywileju „szczęśliwego numerka” na okres 1 miesiąca oraz zostaje pozbawiony funkcji pełnionych w samorządzie klasowym;
3. upomnienie Dyrektora szkoły; uczeń ukarany upomnieniem Dyrektora szkoły nie może uczestniczyć w najbliższej imprezie organizowanej przez Samorząd Uczniowski, zostaje pozbawiony przywilejów „szczęśliwego numerka” na okres 3 miesięcy, obejmuje go zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres 1 miesiąca oraz zakaz udziału w najbliższej wycieczce nie związanej z realizacją materiału nauczania;
4. nagana Dyrektora szkoły; uczeń ukarany naganą Dyrektora szkoły nie może uczestniczyć w najbliższej imprezie organizowanej przez Samorząd Uczniowski, zostaje pozbawiony przywilejów „szczęśliwego numerka”, obejmuje go zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres dwóch miesięcy oraz zostaje pozbawiony funkcji pełnionych w samorządzie szkolnym;
5. przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
6. przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu zgody Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem wychowawców i nauczycieli uczących.

3. W zależności od rodzaju przewinienia ucznia i jego skutków szkoła może zastosować karę wyższej rangi, pomijając kary niższej rangi, decyzję taką podejmuje zespół wychowawczy na wniosek nauczyciela zgłaszającego przewinienie i przy jego obecności.

4. Zastosowana kara nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.

5 .W przypadku naruszenia przez ucznia przepisów prawa Dyrektor szkoły powiadamia rodziców i jednocześnie Policję;

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni roboczych od udzielenia kary;

7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania w formie pisemnej od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania;

8. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora, w celu jego rozpatrzenia Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor, która podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

**Rozdział 8**

## Warunki i sposób oceniania uczniów

**§ 51**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,.
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 52**

Szczegółowe zasady oceniania uczniów kl. I - III.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie planu nauczania oraz sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizacji działań pedagogicznych, zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia.
4. Bieżące prace uczniów oceniane są przez nauczyciela w formie:

1) ustnej - np. pochwała, zachęta, wskazówka do dalszej pracy,

2) pisemnej - np. w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy,

3) innej - według inwencji nauczyciela.

1. Oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali 1-6:
2. stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
3. stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
4. stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
5. stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudnych treści;
6. stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
7. stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
8. Nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację każdego ucznia oraz ocenia wysiłek, z jakim uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności. Spostrzeżenia odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji.
9. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Ocena bieżąca zachowania otrzymuje następujące określenia: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
11. Przy ocenianiu zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
12. przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych;
13. przygotowanie do zajęć;
14. samodzielność;
15. kontakty z rówieśnikami;
16. kultura osobista;
17. aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.

**§ 53**

**Szczegółowe zasady oceniania uczniów klas IV – VIII**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września informują uczniów oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania oraz warunków i trybach uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane, umieszcza się na stronie internetowej szkoły [www.szkolatrzebunia.edupage.org](http://www.szkolatrzebunia.edupage.org).

1) Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostępne są w zakładce Uczniowie i rodzice/Przedmioty i wymagania edukacyjne.

2) Warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych dostępne są w Statucie szkoły w zakładce O szkole/Plany i regulaminy szkolne.

3) Kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania dostępne są w Statucie szkoły w zakładce O szkole/Plany i regulaminy szkolne.

4. Uchylony

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

**§ 54**

* + - 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV odbywa się według następującej skali ocen:

1. stopień celujący (cel) - 6;
2. stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
3. stopień dobry (db) - 4;
4. stopień dostateczny (dst)- 3;
5. stopień dopuszczający (dop) - 2;
6. stopień niedostateczny (ndst) - 1;
   * + 1. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 – 5.
       2. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 6.
       3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków (+) lub (-) przed ocenami wymienionymi w ust 1.
       4. Oceny cząstkowe zapisywane są systemem cyfrowym.

6.Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen   
i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających odnotowuje się słownie w pełnym brzmieniu.

7.W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używania następujących skrótów:

1. np – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć;
2. bz – jako oznaczenie braku zadania domowego.

8. W klasach IV –VIII nie przewiduje się ocen opisowych, z wyjątkiem uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

9.Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny edukacyjne są następujące:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

* + 1. posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału określonego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
    2. z prac pisemnych uzyskał oceny bardzo dobre i celujące,
    3. udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco, wypowiedź zawiera elementy wykraczające poza program,
    4. samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
    5. starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
    6. uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie szkolnym i międzyszkolnym, osiągając w nich sukcesy,
    7. w sposób twórczy przekazuje wiedzę innym.  
       2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
       1. opanował pełną wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
       2. z prac pisemnych uzyskał oceny dobre i bardzo dobre ,większość bardzo dobrych,
       3. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, na bieżąco wykonuje ćwiczenia i zadania domowe,
       4. udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco,
       5. poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
       6. potrafi różnicować ważność zdobytych informacji,
       7. korzysta z różnych źródeł informacji,
       8. starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,

1. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   * + - 1. opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dobrą,
         2. z prac pisemnych uzyskał większość ocen dobrych ,
         3. wykonuje wszystkie ćwiczenia i zadania domowe,
         4. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
         5. w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada poprawnie i samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela,
         6. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
         7. systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
2. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   * 1. opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną,
     2. z prac pisemnych uzyskał większość ocen dostatecznych,
     3. udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami,
     4. umiejętnie posługuje się podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń,
     5. wykazuje chęć pogłębiania wiedzy mimo różnych trudności,
     6. prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
3. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
   2. rozumie tylko proste pojęcia,
   3. udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami, z pomocą nauczyciela,
   4. korzystając z pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania i wyciągnąć wnioski,
   5. prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń wybiórczo.
4. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
5. nie opanował wiedzy i umiejętności określonych szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
6. nie udziela odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
7. nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet z pomocą nauczyciela,
8. nie wykazuje chęci wyrównania braków w wiedzy,
9. nie prowadzi zeszytu przedmiotowego ani zeszytu ćwiczeń.

10. Na podstawie ogólnych kryteriów, o których mowa w ust.9 nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne.

11. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu.

12. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel informuje uczniów, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

13. Prace pisemne oceniane są systemem punktowym, który zamieniany jest na oceny według kryteriów, od których wyjątek mogą stanowić wypracowania:

1) niedostateczny 0 – 35%

2) – dopuszczający 35 – 39%

3) dopuszczający 40 – 43%

4) + dopuszczający 44 – 47%

5) – dostateczny 48 – 50%

6) dostateczny 51 – 60%

7) + dostateczny 61 – 69%

8) – dobry 70 – 76%

9) dobry 77 – 83%

10) + dobry 84 – 89%

11) – bardzo dobry 90 – 93%

12) bardzo dobry 94 – 97%

13) + bardzo dobry 98 – 99%

14) celujący 100%

14. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o terminie całogodzinnego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisania tego terminu w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

15. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nie zwalnia go z obowiązku pisemnego wykazania się znajomością stopnia opanowania danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

16. Nauczyciele są zobowiązani ocenić i poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji, a rodzice (prawni opiekunowie) do wglądu podczas zebrań lub w innym indywidualnie uzgodnionym z nauczycielem terminie. Nauczyciel może wydać kopię ocenionej pracy ucznia do domu za pisemnym potwierdzeniem tego faktu przez ucznia lub rodzica.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniać aktywność ucznia w działaniach z zakresu danego przedmiotu podejmowanych w szkole i poza szkołą, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki:

1. decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.

21.Prace pisemne, testy, wytwory praktyczne uczniów są gromadzone przez nauczycieli i przechowywane do końca roku szkolnego.

22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

23. Na ferie szkolne i przerwy świąteczne nie zadaje się uczniom obowiązkowej pracy domowej.

24. W pierwszym tygodniu po przerwie świątecznej i feriach zimowych nie przeprowadza się całogodzinnych sprawdzianów.

**§ 55**

**Ocena zachowania**

* + 1. 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.
   * 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali ocen:
8. wzorowe;
9. bardzo dobre;
10. dobre;
11. poprawne;
12. nieodpowiednie;
13. naganne.
    * 1. W celu sprawiedliwego i obiektywnego ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania, wychowawca jeden raz w miesiącu wystawia każdemu uczniowi cząstkową ocenę  zachowania do 15 dnia każdego następnego miesiąca z wyjątkiem miesiąca w którym odbywa się klasyfikacja półroczna.

4. Kryteria oceny zachowania są następujące:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* + - 1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
      2. w każdej sytuacji postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
      3. właściwie reaguje na wandalizm i niszczenie sprzętu szkolnego,
      4. pomaga w utrzymaniu porządku w szkole i otoczeniu,
      5. z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek ze swojej, jak i z innych klas,
      6. godnie reprezentuje klasę i szkołę w czasie różnych imprez, konkursów i zawodów,
      7. aktywnie angażuje się w życie szkoły,
      8. uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska, wykazując własną inicjatywę,
      9. dba o piękno mowy ojczystej, nie używa niestosownego słownictwa i reaguje na nieodpowiednie słownictwo innych,
      10. w każdej sytuacji przestrzega zasad BHP oraz dba o bezpieczeństwo innych,
      11. odznacza się wysoką kulturą osobistą w zachowaniu w szkole i poza nią,
      12. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
      13. nie ma spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* + - * 1. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
        2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
        3. szanuje własną i cudzą pracę,
        4. dba o porządek w szkole i jej otoczeniu,
        5. szanuje godność osobistą własną i rówieśników,
        6. stara się reprezentować klasę i szkołę podczas różnych imprez, konkursów i zawodów,
        7. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu prace, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania,
        8. dba o piękno mowy ojczystej, nie używa niestosownego słownictwa,
        9. przestrzega zasad BHP oraz dba o swoje zdrowie i zdrowie innych,
        10. wyróżnia się kulturą zachowania w szkole i poza nią,
        11. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

1. ocenędobrąotrzymuje uczeń, który:
2. stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
3. nie jest mu obojętne dobro społeczności szkolnej,
4. zwykle jest taktowny,
5. szanuje mienie szkolne,
6. nie uchyla się od pomocy koleżeńskiej,
7. przejawia aktywność w wybranej przez siebie dziedzinie życia szkolnego i pozaszkolnego,
8. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, ale rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
9. stara się dbać o kulturę i poprawność języka polskiego,
10. przestrzega zasad BHP,
11. bez zastrzeżeń zachowuje się w szkole i poza nią,
12. zwykle z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
14. stara się wywiązywać z obowiązków ucznia, choć czasami pracuje poniżej swoich możliwości,
15. stara się postępować z dobrem społeczności szkolnej, choć czasami łamie zasady współżycia społecznego,
16. nie dokucza kolegom,
17. nie niszczy budynku szkoły i jej wyposażenia,
18. niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, ale zmobilizowany przez nauczyciela stara się angażować w życie klasy,
19. stara się dbać o kulturę i poprawność języka polskiego, ale sporadycznie zdarza mu się użyć niestosownego słownictwa,
20. przestrzega zasad BHP,
21. sporadycznie niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
22. poprawnie odnosi się do nauczycieli i personelu szkoły;
23. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
24. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
25. uchybia niektórym istotnym zasadom kultury osobistej i normom współżycia w szkole  i poza nią,
26. nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
27. nie dba o mienie szkoły,
28. używa niestosownego słownictwa,
29. nie przestrzega regulaminu BHP,
30. źle zachowuje się na lekcjach i przerwach, zdarza się, że nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
31. zdarza się, że lekceważy nauczycieli i personel szkoły,
32. stosowane wobec ucznia środki zaradcze przynoszą oczekiwaną poprawę.
33. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
34. nie respektuje obowiązków szkolnych (opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje),
35. rażąco uchybia istotnym zasadom kultury osobistej i normom współżycia w szkole i poza nią,
36. nie angażuje się w życie szkoły i klasy,
37. używa wulgarnego słownictwa,
38. nie przestrzega regulaminu BHP,
39. naraża zdrowie swoje i innych,
40. wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i personelu szkoły,
41. stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
42. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania na swoją prośbę od wychowawcy opisowej oceny zachowania swojego dziecka.

**§ 56**

**Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej**

1. 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 tych zajęć według skali określonej zgodnie z § 54 ust.1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 55 ust.2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej zgodnie z § 33 ust.1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 34 ust.2.
6. Klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy ocenę zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących i nie jest ona średnią arytmetyczną tych ocen.
12. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących i oceny śródrocznej.
13. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku przewidywanej oceny nagannej wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie.

12. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

13. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie zachowania a nauczyciele zajęć edukacyjnych o przewidywanej ocenie z danych zajęć.

14.Informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania oraz o grożącym nieklasyfikowaniu z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

* 1. powiadomienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie przewidywanych ocen niedostatecznych lub możliwości nieklasyfikowania ucznia wpisanych w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  2. zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) – listem poleconym,

15.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1. dodatkową pracę pod kierunkiem nauczyciela;
2. pomoc koleżeńską;
3. indywidualizację pracy na lekcjach.

16.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć i umieszcza się je zarówno na świadectwie promocyjnym, jak i na świadectwie ukończenia szkoły.

17.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

19.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania i z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani też na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

**§ 57**

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa uzasadniony pisemny wniosek o podwyższenie oceny do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,

2) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na danych zajęciach,

3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz  wykonanymi zadaniami domowymi.

3. Jeśli uczeń nie spełnia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 pkt. 1-3 wniosek będzie rozpatrzony negatywne.

4. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić o jeden stopień i tylko w formie pisemnego i ustnego sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.

5.Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się   
w terminie 3 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne sprawdzian może zawierać zadania praktyczne.

6.Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie poziomu umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

7.Sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8.Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

1)nazwę zajęć edukacyjnych;

2)termin sprawdzianu;

3)zadania sprawdzające;

4)imię i nazwisko ucznia;

5)ustaloną ostateczną ocenę;

6) podpisy oraz imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9.Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 58**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania do dyrektora szkoły, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, informując o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie oceny.

2.Do ustalenia podwyższonej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
2. wychowawca klasy;
3. nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń, wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
4. pedagog szkolny;
5. uczeń przedstawiciel klasy, wyznaczony przez samorząd klasowy.

3.Komisja na podstawie dokumentacji szkolnej i rozmowy z uczniem ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów ocenę zachowania, przewidywaną lub podwyższoną o jeden stopień.

4.Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

5. Dopuszcza się obniżenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, jeśli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o niej a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną w sposób rażący naruszył zapisy Statutu i obowiązujących procedur. O obniżeniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

**§ 59**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 lub jego rodzic (opiekun prawny)może złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na 1 dzień przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a termin ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Fakt uzgodnienia terminu dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu według skali ocen, o której mowa w § 54 ust. 1.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
14. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

**§ 60**

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

1. termin egzaminu;
2. imię i nazwisko ucznia;
3. zadania egzaminacyjne;
4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu załącza 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.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
8. Uwzględniając możliwości intelektualne 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 są zgodnie z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 61**

**Tryb odwołania od oceny**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przeprowadza sprawdzian przede wszystkim w formie zadań praktycznych;
3. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzą:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
2. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
4. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
7. wychowawca oddziału,
8. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
9. pedagog,
10. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
11. przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, 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 szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

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

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a)nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;

b)skład komisji,

c)termin sprawdzianu,

d)imię i nazwisko ucznia;

e)zadania sprawdzające,

f)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. imię i nazwisko ucznia;
4. wynik głosowania,
5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9.Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,

o którym mowa w ust. 2, pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11.Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 62**

**Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III przez ucznia, przy czym do szczególnych przypadków zalicza się:

1) specyficzne trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem   
w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,

3) przewlekła choroba uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,

4) brak podstawowych wiadomości i umiejętności do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisania,

5) niedojrzałość emocjonalna, np. lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, płaczliwość,   
moczenie się,

6)niedojrzałość fizyczna.

1. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w trakcie trwania roku szkolnego:
   1. na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
   2. na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 60 ust.11.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10.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.

11.[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6).

12.Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

**§ 63**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) dla [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) oraz sprawdza, w jakim stopniu [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) spełnia te wymagania.
2. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) jest przeprowadzany:
3. w terminie głównym w kwietniu,
4. w terminie dodatkowym w czerwcu.

1. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1" \l "P1A6" \t "ostatnia) jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
3. języka polskiego;
4. matematyki;
5. języka obcego nowożytnego.
6. Po roku 2022 po opublikowaniu stosownego rozporządzenia przez MEiN ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
7. języka polskiego;
8. matematyki;
9. języka obcego nowożytnego;
10. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
11. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
12. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) składają Dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), pisemną deklarację:
13. wskazującą język obcy nowożytny, z którego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) przystąpi do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6);
14. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5 pkt 4;
15. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) mogą złożyć Dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż na 3 miesiące przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) pisemną informację o:
16. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
17. zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
18. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych [egzaminem ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), są zwolnieni z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z tego przedmiotu.
19. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
20. W przypadku gdy [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
21. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
22. nie przystąpił do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
23. przerwał [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), której jest [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6).

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), może zwolnić [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) składa wniosek w porozumieniu z [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6).
2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6).
3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym,   
   w którym przystępuje do [egzaminu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

**§ 64**

1. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
3. liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
4. elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
5. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) obejmują:
6. wynik z języka polskiego;
7. wynik z matematyki;
8. wynik z języka obcego nowożytnego
9. od roku 2022 wynik z przedmiotu do wyboru.
10. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
11. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) przekazuje [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6):
12. zaświadczenie o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6),
13. informację o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) nie spełnił warunków określonych w § 61 p.7.

**Rozdział 9**

**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

**§ 65**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych   
   w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu   
   i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. zaburzeń zachowania lub emocji;
8. ze szczególnych uzdolnień;
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
11. choroby przewlekłej;
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
13. z niepowodzeń edukacyjnych;
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**§ 66**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 67**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
2. rodzicami uczniów;
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
4. placówkami doskonalenia nauczycieli;
5. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
6. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1 warunki współpracy.

**§ 68**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
2. ucznia;
3. rodziców ucznia;
4. Dyrektora szkoły;
5. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
6. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
7. poradni;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci   
    i młodzieży.

**§ 69**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8. porad i konsultacji;
9. warsztatów.

**§ 70**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
   i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce,   
   w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

**§ 71**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności   
   w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji   
   i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
5. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
6. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
7. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
8. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach   
   w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
10. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
11. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
12. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania,   
    z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
14. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa   
    w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
17. uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
18. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

**§ 72**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
   o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie wyżej wymienionych zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

**§ 73**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**§ 74**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
   * 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
     2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
     3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,   
        w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
     4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
     5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności   
        w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych   
        w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
3. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie   
   u uczniów:
4. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
5. szczególnych uzdolnień,
6. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy   
   z uczniami.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy   
   i informuje o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy, o którym mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli lub specjalistów   
   o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy   
   z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
10. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 8, wynika, że mimo udzielanej uczniowi w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia   
    w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
14. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia,   
    o którym mowa w ust. 9, zawiera informacje o:
15. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
16. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
17. działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
18. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,   
    o których mowa w ust. 8.
19. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie   
    i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.
20. Przepisy zawarte w ust. 3–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie   
    o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte   
    w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 75**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
7. 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,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 76**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie   
i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 77**

* 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
  3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział 10**

**§ 78**

**Doradztwo zawodowe**

1. System doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :

1)dyrektor szkoły;

2)doradca zawodowy;

3)pedagog, psycholog;

4)wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;

5)nauczyciele przedmiotów;

6)nauczyciel bibliotekarz.

3.Do zadań dyrektora należy:

1)zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;

2)dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;

3)nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4.Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1)diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2)prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

3)opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;

4)koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;

5)przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;

6)wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;

7)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§ 79

1. W oddziałach przedszkolnych doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :

1)zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;

2)kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;

3)pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

1. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:

1)w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;

2)przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4 W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

1)zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;

2)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3)zajęć z wychowawcą;

4)indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;

5)indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;

6)innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 80

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:

1)poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;

2)organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;

3)innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;

4)przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;

5)placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

**Rozdział 11**

## Postanowienia końcowe

**§ 81**

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.

2. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, który opisuje odrębny dokument..

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Pcim. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 84**

1. Niniejszy statut może być znowelizowany na wniosek dyrektora szkoły.

2. Zatwierdzenie statutu i jego zmian następuje poprzez uchwałę rady pedagogicznej.

3**.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły, udostępnienie do wglądu w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

5. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.