*Szkoła Podstawowa nr 2*

 *im. Romualda Traugutta*

 *16-020 Czarna Białostocka*

 *ul. Traugutta 28*

*woj. podlaskie, pow. białostocki*

 *e - mail: szkola61@tlen.pl*

 *tel.: 085 7103-906*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2
im. Romualda Traugutta
w Czarnej Białostockiej

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1**. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Romualda Traugutta w Czarnej Białostockiej.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Czarnej Białostockiej przy ul. Traugutta 28.

**§ 2**. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czarna Białostocka.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14 A.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

**§ 3**. Podstawę prawną Statutu Szkoły stanowią następujące akty prawne:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);

2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);

3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);

4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zmianami);

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649) z zastrzeżeniem art. 364 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;

6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 ze zmianami);

7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014 r. ,poz. 803 ze późn. zm.);

8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532);

9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2015, poz. 1113);

10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270);

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm);

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., poz. 1534);

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., poz. 1516);

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., poz. 69 ze zm.).

**§ 4**. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Romualda Traugutta w Czarnej Białostockiej jest publiczną szkołą podstawową.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 5**. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

**§ 6**. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

**§ 7**. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 8**. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Romualda Traugutta w Czarnej Białostockiej;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Czarnej Białostockiej;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarna Białostocka.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 9**. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, fizyczny i moralno-emocjonalny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując zasady nauk pedagogicznych i etycznych.

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

1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę wychowania przedszkolnego;

3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

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

**§ 11**. 1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego na następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;

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

2. Szkoła zapewnia uczniom fachową kadrę pedagogiczną w czasie zajęć przez nią organizowanych.

3. Prowadzi zajęcia obowiązkowe w systemie zajęć zintegrowanych oraz klasowo-lekcyjnym według programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i zajęcia pozalekcyjne.

4. Umożliwia rozwijanie zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych według potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

1) prowadzenie aktywizujących form nauczania oraz indywidualizację procesu kształcenia;

2) organizowanie konkursów tematycznych i przedmiotowych;

3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów.

5. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły skróconym czasie poprzez:

1) indywidualną pracę nauczycieli z uczniem szczególnie uzdolnionym;

2) promowanie w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej uczniów wybitnie uzdolnionych realizujących naukę indywidualnym tokiem nauczania.

6. Zapewnia uczniom indywidualne podejście pedagogiczne do każdego z nich.

**§ 12**. 1. Uczniom mającym trudności w nauce oraz uczniom niepełnosprawnym z zaburzeniami rozwojowymi, uczniom niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami szkoła organizuje:

2) nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowane;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne oraz korekcyjno-kompensacyjne.

**§ 13**. Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów, rodziców, nauczycieli poprzez umożliwienie podejmowania działalności w życiu szkoły i środowisku lokalnym.

**§ 14**. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

**§ 15**. 1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów.

2. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

**§ 16**. 1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający współorganizujący zajęcia na podstawie odrębnych przepisów.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych i socjoterapeutycznych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.

**§ 17**.1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim: dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § od 12 do 17 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych;

26) zapewnienie (wypożyczenie) bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową oraz bezzwrotne przekazanie materiałów ćwiczeniowych.

**§ 18**. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, podstawach programowych oraz w przyjętym przez radę pedagogiczną programie profilaktyczno-wychowawczym oraz wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

2) podejmuje działania wychowawcze poprzez:

a) zapewnienie ciągłości pracy wychowawczej poprzez dwóch nauczycieli w oddziale przedszkolnym, jednego nauczyciela w klasach I-III oraz jednego wychowawcę w klasach IV-VIII,

b) uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,

c) uwrażliwianie na wypełnianie obowiązków ucznia,

d) współpracę z domem rodzinnym uczniów,

e) współdziałanie z ośrodkami kultury oraz innymi instytucjami wychowawczymi,

3) kształtuje obywatelskie i patriotyczne postawy dzieci i młodzieży poprzez:

a) zapoznanie z literaturą, historią, kulturą i tradycją naszego narodu oraz kultywowaniu tych wartości,

b) naukę historii Polski i przywiązanie do języka ojczystego,

c) poszanowanie prawa, wolności myśli, sumienia i wyznania,

d) oddziaływanie na młodzież poprzez kulturę i sztukę,

e) aktywizowanie uczniów do dbałości o naturalne środowisko człowieka i jego ochronę,

f) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji oraz przejawom wszelkiego zła i wandalizmu,

g) rozwijanie samorządnej działalności uczniów,

4) wspomaganie uczniów w podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

a) wyrabianie szacunku do symboli narodowych i Konstytucji Rzeczpospolitej,

b) uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych,

c) budzenie uczucia przyjaźni, życzliwości i szacunku wobec wszystkich narodów i wobec ludzi o odmiennych przekonaniach,

d) budzenie i rozwijanie wrażliwości na przejawy wyzysku i krzywdy,

e) naukę religii lub etyki w szkole i tworzenie atmosfery tolerancji wyznaniowej,

f) popularyzację Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka.

**§ 19**. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:

1) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły;

2) pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy i działalność biblioteki szkolnej;

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów oraz higieny nauki i pracy podczas zajęć szkolnych;

4) zapewnienie pierwszej pomocy przedmedycznej przez zatrudnienie pielęgniarki.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych szkoła zapewnienia opiekę nauczycieli i wychowawców zgodnie z regulaminem wycieczek, który funkcjonuje w szkole.

**§ 20**. 1 Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:

1) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym;

2) współpracę ze służbą zdrowia i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradnią zdrowia psychicznego.

2. Szkoła otacza opieką indywidualną uczniów klas I-VIII z zaburzeniami rozwojowymi oraz mających trudne warunki rodzinne poprzez:

1) ustalenie godzin pracy świetlicy szkolnej do potrzeb uczniów;

2) współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej;

3) pomoc w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki i niezbędne przybory szkolne.

3. Szkoła wspomaga sprawowanie opieki indywidualnej nad uczniami z rodzin niepełnych, zagrożonych demoralizacją oraz rodzin zastępczych.

4. W zakresie pomocy indywidualnej, każdemu dziecku szkoła zapewnia pomoc pielęgniarki szkolnej, psychologa i pedagoga oraz logopedy.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz eliminacji niepożądanych zjawisk wychowawczych szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym, który obejmuje szatnie szkolne, wejścia do szkoły, teren szkolny.

**§ 21**. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:

1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) nauczyciel realizujący innowacje lub eksperyment musi posiadać do tego odpowiednie przygotowanie, udział w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;

3) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;

4) rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 22**. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

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

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

4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

**§ 23**.1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, regulamin szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);

2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) dobór kadry pedagogicznej szkoły oraz jej zatrudnienie;

4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;

5) konsultowanie zatrudnienia i zwalniania pracowników z organami prowadzącymi szkołę i związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły;

6) opracowanie regulaminu nagród dyrektora szkoły dla nauczyciel oraz pracowników administracji i obsługi;

7) zarządzanie majątkiem szkoły;

8) opracowanie preliminarza wydatków budżetowych szkoły;

9) zatwierdzanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

10) kierowanie całokształtem pracy szkoły, a w szczególności:

a) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy,

b) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju wszystkich uczniów,

c) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

d) umożliwienie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie nauczycieli,

e) współdziałanie z samorządem uczniowskim i radą rodziców zapewniające realny wpływ na działalność szkoły,

f) troska o powierzone przez Urząd Miejski mienie szkoły i ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów bhp i ppoż.,

g) przewodniczenie posiedzeniom i realizowanie uchwał rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,

h) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,

i) wnioskowanie do Urzędu Miejskiego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,

j) dopuszczanie programów nauczania z poszczególnych przedmiotów na wniosek nauczyciela,

k) udostępnianie na pisemny wniosek rodziców dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz innej dokumentacji oceniania ucznia. Dokumentacja udostępniana jest stronie zainteresowanej w ciągu 7 dni w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin,

l) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

m) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników.

2. Dyrektor szkoły ma prawo:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły zgodnie z przepisami prawa (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela);

3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z opracowanymi regulaminami;

4) udzielanie kar porządkowych zgodnie z kartą nauczyciela i kodeksem pracy;

5) dokonywania formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów oraz korespondencji;

7) przyjmowania uczniów do szkoły;

8) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;

9) wykorzystania według swego uznania (po konsultacji z radą pedagogiczną) środków finansowych przyznanych na działalność szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

3) bhp uczniów i pracowników podczas zajęć w szkole;

4) stan sanitarny i stan ochrony p.poż. obiektu szkolnego;

5) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;

6) zgodność z przepisami prowadzenia dokumentacji pracowników i uczniów;

7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz majątku szkoły;

8) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 24**. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;

2) zatwierdzanie szkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego oraz planów pracy szkoły;

3) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

4) podejmowanie uchwały o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej;

5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole;

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli zostały wyczerpane kary przewidziane statutem szkoły;

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) arkusz organizacyjny szkoły;

2) tygodniowy rozkład zajęć w szkole;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) decyzje dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych na działalność szkoły;

6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;

7) projekt planu finansowego szkoły.

4. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej określa i reguluje regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę pedagogiczną.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 25**. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców realizuje następujące cele i zadania:

1) reprezentowanie ogółu rodziców oraz wspólnie oddziaływanie na uczniów szkoły w zakresie wychowania i wykształcenia światłych obywateli przygotowanych do życia we współczesnym świecie;

2) pobudzanie i organizowanie w różnorodnej aktywności rodziców na rzecz szkoły;

3) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad ich użytkowania.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną statutu szkoły;

2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego;

3) uchwalenie we współpracy z radą szkolnego systemu oceniania;

4) uchwalenie regulaminu szkoły;

5) opiniowanie organizacji życia szkolnego i zajęć pozalekcyjnych;

6) opiniowanie planu pracy szkoły;

7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

9) wyrażanie opinii w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

10) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. Rada rodziców wybierana jest na podstawie odrębnych przepisów.

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

6. 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.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. W posiedzeniach rady rodziców bierze udział z głosem doradczym dyrektor szkoły oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

11. Rada rodziców posługuje się pieczątką podłużną o treści: Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej.

**§ 26**. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.

3. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**§ 27**. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w szczególności wymagań stawianych przez nauczyciela danego przedmiotu oraz form ich sprawdzania;

2) znajomości regulaminu szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów: sprawdzającego, poprawkowego oraz klasyfikacyjnego.

**§ 28**. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, wybierając spośród siebie organy samorządu.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Organy samorządu są wybierane i działają na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami i formami ich sprawdzania;

2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz szkolnym systemem oceniania;

3) prawo do zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi;

4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej lub rady rodziców, na których poruszane są sprawy dotyczące uczniów.

**§ 29**.1. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 30**. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia w budynku przy ul. Traugutta 28 oraz kompleks boisk sportowych „Orlik 2012”.

**§ 31**. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 32**. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w ustalonym terminie każdego roku na podstawie planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę oraz Podlaski Kurator Oświaty do końca maja każdego roku.

**§ 33**. 1. Podstawową formą organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 34**. 1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust 1. podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach z podziałem ze względu na płeć lub koedukacyjnych liczących do 26 uczniów.

**§ 35**. 1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, w których liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

2. Doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym niepełnosprawności.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.

**§ 36**. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia dydaktyczne oraz zajęcia dodatkowe określone szkolnym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

**§ 37**. 1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych w klasach I-III i w systemie klasowo lekcyjnym w klasach IV-VIII.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I‑III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne w szkole trwają po 10 minut za wyjątkiem:

1) przerwy między 4. a 5. lekcją – 20 minut;

2) przerwy między 5. a 6. lekcją – 15 minut.

**§ 38**. 1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.

4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii /etyki objęci są opieką.

**§ 39**. 1. Szkole organizowane są na zasadzie odrębnych przepisów zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

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

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

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

5. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 40**. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Liczbę uczniów na zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 41**. Poza obowiązkowymi zajęciami w systemie zajęć zintegrowanych i klasowo-lekcyjnym szkoła prowadzi:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rewalidacyjne w grupach międzyoddziałowych;

2) koła zainteresowań, koła przedmiotowe i SKS w grupach międzyklasowych.

**§ 42**. 1. Uczeń objęty jest obowiązkiem szkolnym od 7. roku życia do ukończenia klasy VIII, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Uczeń może mieć odroczone spełnianie obowiązku szkolnego o 1 rok na poniższych zasadach:

1) rodzice składają wniosek do 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;

2) do wniosku dołącza się opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;

3) uczeń, któremu odroczono obowiązek szkolny, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1) na wniosek rodziców złożony do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

2) wniosek może być ponowiony w kolejnym roku;

3) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 43**.1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej lub

2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej

mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego.

**§ 44**. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 45**. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów klas I-VIII.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

**§ 46**. 1. W realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły uczestniczy świetlica szkolna, która prowadzi działalność w celu racjonalnego wykorzystania czasu wolnego dzieci, a jej pracą kieruje kierownik świetlicy.

2. Świetlica szkolna poprzez zajęcia rozwijające horyzonty umysłowe, zajęcia praktyczno-techniczne i artystyczne oraz gry i zabawy towarzyskie, zręcznościowe, stolikowe, ruchowe i ze śpiewem spełnia następujące funkcje:

1) przejawia troskę o zdrowie fizyczne dzieci i ich prawidłowy rozwój społeczny;

2) zaspokaja potrzeby emocjonalne dzieci kształtując ich zdrowie psychiczne, właściwy stosunek do siebie i świata;

3) przygotowuje do czynnego udziału w życiu gospodarczym i kulturalnym środowiska oraz kraju;

4) kształtuje zamiłowanie i szacunek do pracy;

5) rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów;

6) organizuje naukę własną dzieci pod nadzorem wychowawców;

7) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej i udziela pomocy w nauce uczniom mającym trudności;

8) organizuje racjonalny wypoczynek i pobyt na świeżym powietrzu z uwzględnieniem troski o prawidłowy rozwój fizyczny i bezpieczeństwo.

3. Świetlica szkolna zajmuje jedno pomieszczenie.

4. Komisja powołana przez dyrektora szkoły każdego roku kwalifikuje na podstawie kart zgłoszeń uczniów na dożywianie i opiekę:

5. Przy kwalifikacji na dożywianie i opiekę mają pierwszeństwo uczniowie rodziców pracujących:

1) dojeżdżający;

2) z rodzin zastępczych;

3) z rodzin niepełnych;

4) z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

5. Czas pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb dzieci w zakresie opieki i wychowania.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.

7. Ilość grup tworzy się w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 47**. 1. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

2. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 48**. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

7) ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli zgodnie z określonymi warunkami ich korzystania.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

6. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

7. Biblioteka szkolna jest miejscem, w którym:

1) dostępny jest dla uczniów i nauczycieli pełny zakres zbiorów drukowych i audiowizualnych;

2) zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów;

3) uczeń ma możliwość w różny sposób przyswajać sobie wiedzę, rozwijać i pogłębiać własne zainteresowania i umiejętności;

4) uczniowie przygotowują się do korzystania z różnych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece i centrum multimedialnym biblioteki;

5) uzyskać można informacje o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.

8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zgodnie z regulaminem opracowanym przez bibliotekarza i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i centrum multimedialnego podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 49**. 1. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi sprawują wyznaczeni nauczyciele.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, mają w szczególności obowiązek:

1) zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki;

2) utrzymywać w nich należyty porządek;

3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia;

4) troszczyć się o sprzęt i pomoce dydaktyczne.

3. Uczniowie przebywający w salach i pracowniach szkolnych mają w szczególności obowiązek:

1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;

2) przebywać w sali i pracowni jedynie pod opieką nauczyciela;

3) korzystać ze sprzętu i narzędzi po wcześniejszym instruktażu nauczyciela i za jego zgodą;

4) niezwłocznie zgłaszać wszelkie uszkodzenia;

5) dbać o sprzęt i pomoce dydaktyczne.

3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają ich regulaminy.

4. Wszyscy nauczyciele korzystający z sal lekcyjnych i pracowni winni dbać o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, utrzymanie porządku i troszczyć się o sprzęt i pomoce dydaktyczne.

**§ 50**. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) porad i konsultacji.

4. W zakresie realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**§ 51**. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, wolontariat, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 52**. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki wypoczynku i rekreacji.

**§ 53**. Obowiązkowe zajęcia szkolne zaczynają się o godzinie 8:00.

**§ 54**. Sprawy szczegółowe dotyczące organizacji szkoły na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY I ICH ZADANIA

**§ 55**. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 56**. 1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika świetlicy z uwzględnieniem zasady, że od 12 oddziałów powołuje się pierwszego wicedyrektora, a następnego oraz kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Osoby, którym powierzono stanowiska wymienione w ust. 1., wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności.

**§ 57**. 1. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:

a) rocznego planu pracy szkoły oraz działalności w zakresie rozwoju sportu i turystyki,

b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

c) kalendarza szkolnego,

d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,

3) pełni bieżący nadzór kierowniczy według ustalonego harmonogramu;

4) zapewnia organizację inwentaryzacji majątku szkoły oraz oznakowanie zakupionego sprzętu szkolnego;

5) bierze udział w projektowaniu budżetu szkoły;

6) dba o utrzymanie w pełnej czystości szkoły oraz przynależnego terenu.

2. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny poprzez hospitację zajęć, oraz wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły:

1) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

2) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;

3) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

4) ma prawo do używania pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę, jak każdy nauczyciel oraz za:

1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie mu powierzonym;

2) poziom nadzoru pedagogicznego;

3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;

4) prawidłową realizację zadań mu powierzonych w zakresie czynności i obowiązków.

4. Szczegółowy podział kompetencji pomiędzy wicedyrektorami określają zakresy czynności.

**§ 58**. 1. Do podstawowych zadań kierownika świetlicy należy administrowanie świetlicy szkolnej z dożywianiem, organizacja opieki nad młodzieżą, kierowanie pracą pedagogiczną i bezpośredni współudział w pracy opiekuńczo-wychowawczej, a w szczególności:

1) koordynacja zajęć świetlicowych ze szkolnymi oraz uzgadnianie działań wewnątrz placówki, przestrzeganie dyscypliny i przepisów prawa pracy;

2) zapewnienie racjonalnego trybu życia, a zwłaszcza prawidłowego żywienia i dokumentacji z nim związanej, odpowiedniego rozkładu zajęć i warunków do zachowania higieny;

3) organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży poprzez różnorodne formy zajęć w świetlicy;

4) zapewnienie odpowiednich warunków do odrabiania lekcji, pogłębiania wiedzy ogólnej, rozwijania zainteresowań, korzystania z pomocy w nauce;

5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy własnej i dotyczącej działalności całej świetlicy szkolnej;

6) organizowanie pracy personelu pedagogicznego i technicznego świetlicy zgodnie z przepisami prawa pracy.

2. Kierownik świetlicy ma prawo:

1) opiniowania pracy podwładnych oraz wnioskowania do dyrektora szkoły o przyznanie nagród lub udzielenie kar porządkowych;

2) rozstrzygania o sposobie wykorzystania pomieszczeń, wyposażenia, materiałów i środków finansowych pozostających w dyspozycji świetlicy z zachowaniem obowiązujących przepisów ogólnych;

3) ustalenia projektu oceny zachowania swoich wychowanków;

4) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

3. Kierownik świetlicy odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej oraz działalności gospodarczej i finansowej;

2) właściwą gospodarkę finansową i materiałową oraz stosowanie obowiązujących przepisów prawnych;

3) właściwą realizację funkcji świetlicy i jej zadań opiekuńczo-wychowawczych.

**§ 59**. 1. Praca pedagoga szkolnego dotyczy zadań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej, pracy dydaktyczno-wyrównawczej, indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej i pomocy materialnej a w szczególności:

1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

2) udzielanie pomocy uczniom w kierunku dalszego kształcenia;

3) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz organizowanie pomocy uczniom, rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z tymi uczniami;

5) organizowanie pomocy w zakresie likwidacji objawów niedostosowania społecznego na tle niepowodzeń szkolnych;

6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

2. Pedagog szkolny jest członkiem rady pedagogicznej i ma uprawnienia nauczyciela – wychowawcy.

3. Pedagog szkolny odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1) prawidłową realizację swych zadań i prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej swej działalności;

2) integrowanie wysiłków wychowawców, nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

**§ 60**. 1. Psycholog szkolny jest nauczycielem i członkiem rady pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w 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 i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

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

**§ 61**. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły, a w szczególności:

1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach nauczania i planie pracy szkoły;

2) zapewnia powierzonym mu uczniom bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3) stale podnosi swe umiejętności zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające;

4) udziela wszechstronnej pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;

5) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub innych zajęć;

6) informuje o wynikach dydaktycznych rodziców i wychowawców swoich uczniów a także dyrektora szkoły i radę pedagogiczną;

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

1) przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania, z którego będzie korzystał na prowadzonych zajęciach;

2) przedstawienia rozkładu materiału wraz (z przedmiotowym systemem oceniania), wymaganiami i formami ich sprawdzania na danych zajęciach edukacyjnych dyrektorowi szkoły, rodzicom i uczniom;

3) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;

4) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;

5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających z opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na podstawie przeprowadzonej przez siebie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia;

6) rzetelnego, obiektywnego i bezstronnego oceniania postępów ucznia;

7) komunikowania uczniom i rodzicom postępów w nauce;

8) uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub rodzica;

9) stosowania elementów oceniania wspierającego ucznia (wybrane oceny) z zachowaniem charakteru motywującego oceny i przekazywaniem informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej;

10) udostępniania uczniom do wglądu na lekcji sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz udostępniania ich rodzicom na ich prośbę podczas zebrań ogólnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielami.

 11) jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decyzji w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decyzji o bieżącej, śródrocznej oraz rocznej ocenie wiedzy i postępów swoich uczniów;

3) oceniania zachowania swoich uczniów;

4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Początkujący nauczyciel ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej od dyrektora szkoły oraz opieki ze strony rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel odpowiada za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach;

2) bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, biwaki);

3) poszanowanie elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;

4) poinformowanie wychowawcy ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej na dany semestr, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie ustalonej z wychowawcą klasy.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

**§ 62**. 1. Nauczycielom powierza się obowiązki wychowawcy klasowego lub wychowawcy świetlicy, który:

1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną,

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi zasięgając opinii i porad pedagoga szkolnego;

3) ściśle współpracuje z klasową radą rodziców i rodzicami swoich wychowanków:

a) informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania organizując klasowe spotkania z rodzicami, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,

b) włącza rodziców do pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z życiem klasy i szkoły,

4) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

5) zapewnia swoim wychowankom bezpieczeństwo na zajęciach w szkole i poza szkołą.

2. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do:

1) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły;

2) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny;

3) ustalenia oceny z zachowania swoich wychowanków;

4) ustalenia przy współpracy z klasą i radą rodziców klasy własnych form nagradzania i motywowania uczniów;

5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków.

3. Nauczyciel – wychowawca jest odpowiedzialny za:

1) osiągane cele wychowania w swojej klasie;

2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

3) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;

4) bezpieczeństwo wychowanków na zajęciach w szkole i poza szkołą;

5) prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej wychowanków;

6) poinformowanie rodziców lub opiekunów ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w szczególności niedostatecznych w terminie i formie przewidzianej w szkolnym systemie oceniania.

7) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującą procedurą

4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę i nauczyciela przedmiotowego na pisemnie umotywowany wniosek 2/3 ogółu rodziców i uczniów danej klasy.

**§ 63**. 1. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

2. Do obowiązków bibliotekarza należy:

1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

2) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów i materiałów bibliotecznych;

3) rozmieszczenie, porządkowanie i selekcja księgozbioru i innych materiałów bibliotecznych;

4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny);

5) opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej i umieszczenie w widocznym miejscu;

6) opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej;

7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

8) współpraca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem pozaszkolnym (biblioteka publiczna) oraz informowanie o czytelnictwie uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;

9) dążenie do pełnego rozwoju osobowości uczniów i kształtowanie podstawowych elementów kultury czytelniczej.

2. Bibliotekarz szkolny jest członkiem rady pedagogicznej i ma uprawnienia nauczyciela.

3. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki, centrum multimedialnego i odpowiada za prawidłową realizację swych zadań oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

**§ 64**. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 65**. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 66**. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo‑zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 67**. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mają status funkcjonariuszy publicznych.

**§ 68**. 1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.

2. Pracownikami administracji i obsługi szkoły są:

1) sekretarz szkoły;

2) główny księgowy;

3) referent ds. zaopatrzenia;

4) szefowa kuchni i pomoce kuchenne;

5) sprzątaczki;

6) starszy konserwator.

3. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy szkoły mają obowiązek:

1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci;

2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;

4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

5) zajmować swoje stanowisko pracy w czasie lekcji i przerw.

4. Szczegółowe zadania i zakresy obowiązków oraz odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 69**. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i powszechnie dostępna.

**§ 70**. Do klasy pierwszej, przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły lub spoza obwodu na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych według odrębnej procedury rekrutacji.

**§ 71**. 1. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły regulują odrębne przepisy.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześcioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.

5. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

9. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, podstawy;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

**§ 72**. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) opieki wychowawczej oraz pobytu w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;

3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy i poszanowanie jego godności;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiedzy dotyczącej ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

6) informacji poprzedzającej termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości;

7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, oraz ferii szkolnych (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);

8) przystąpienia do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w odpowiednich przepisach i statucie szkoły;

9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz do uczestnictwa w organizacjach działających w szkole;

10) organizowania imprez szkolnych i klasowych pod opieką wychowawcy;

11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

14) pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 73**. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, oraz osób okazjonalnie przebywających w szkole;

2) chronić własne życie i zdrowie oraz swoich kolegów, przestrzegać zasad higieny (uczeń nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);

3) szanować przekonania i własność innych osób;

4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, współtworzyć najlepszy wizerunek szkoły oraz pielęgnować jej dobre tradycje, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią:

a) dbać o piękno mowy ojczystej,

b) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności,

c) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,

d) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,

e) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,

f) zmieniać obuwie i zostawiać w szatni okrycia wierzchnie,

5) właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:

a) zachowywać należytą uwagę na lekcji,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela,

d) wykonywać polecenia nauczyciela,

e) szanować godność nauczyciela oraz innych uczniów.

2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń ( za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania).

3. W czasie ustalonym przez dyrektora, każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni, z zastrzeżeniem, że nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

4. Uczniowie mają obowiązek przebywać na terenie szkoły, nie mogą go opuszczać podczas przerw.

**§ 74**. 1. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna prawnego.

2. Rodzice/opiekunowie prawni zabierający dziecko ze szkoły w trakcie lekcji powinni potwierdzić pisemnie ten fakt w sekretariacie szkoły.

**§ 75**. 1. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do upływu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.

2. Po upływie terminu, o którym mówi ust. 1, nieobecności uznawane będą przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.

3. Usprawiedliwienie, o którym mówi ust. 1, musi mieć formę pisemną (zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów). W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć inną formę uzgodnioną z wychowawcą .

**§ 76**. 1. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu do rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu z wyłączeniem sytuacji szczególnych, jak nagła potrzeba wezwania pomocy.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

**§ 77**. Każdy uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd, wyklucza się noszenie i stosowanie:

1) ekstrawaganckich lub wyzywających strojów;

2) ozdób;

3) makijażu;

4) farbowanych i ondulowanych fryzur;

5) pomalowanych paznokci;

6) nadmiaru biżuterii, szczególnie, gdy zagraża ona bezpieczeństwu;

7) tatuaży.

**§ 78**. 1. Każdy uczeń musi mieć strój galowy, który powinien nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacyjnym;

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzje podejmie wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę i białą bluzkę;

2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę.

**§ 79**. 1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;

2) list pochwalny do rodziców;

3) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;

4) dyplom uznania;

5) nagrodę rzeczową;

6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. O pochwałach i nagrodach powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni.

**§ 80**. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81**. 1. Za szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje stypendium naukowe, a za szczególne osiągnięcia sportowe i bardzo dobre zachowanie stypendium sportowe.

2. Zasady przyznawania stypendium określa regulamin.

**§ 82**. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;

2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;

3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) przeniesienie do równorzędnej klas;

6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. O karach powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub samorząd uczniowski mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia wymierzenia kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

**§ 83**. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18. rok życia, z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach, jeśli uczeń:

1) nie spełnia obowiązku szkolnego i ma 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu jednego miesiąca i sytuacja się powtarza;

2) otrzymał co najmniej 50% ocen niedostatecznych w semestrze z obowiązkowych przedmiotów nauczania

3) dokonuje aktów wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego;

4) narusza godność osobistą pracowników szkoły i uczniów;

5) naruszył prawo.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, o którym mowa w ust. 1, na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony do innej szkoły decyzją kuratora oświaty.

3. W przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym i nauki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące egzekucji obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 84**. 1. Propozycje zmian dotyczące praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Zmian w statucie dokonuje się na mocy uchwały rady pedagogicznej i opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW, PRZEPROWADZANIE SPRAWDZIANÓW, EGZAMINÓW

**§ 85**. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) monitorowanie bieżące pracy ucznia;

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

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

4)udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

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

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

2.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

**§ 86**. 1.  Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 87**. 1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

3. Ocenianie ma charakter bieżący:

1) na etapie edukacji wczesnoszkolnej przyjmuje formę oceny opisowej, a także bieżącej w stopniu wg skali ocen od 1 do 6;

2) w klasie pierwszej nie stosuje się ocen wyrażonych w stopniu niedostatecznym;

3) w klasach IV- VIII ocenianie przyjmuje formę skali ocen od 1 do 6 (dopuszcza się stosowanie znaku „+”, „- ” przy ocenie cząstkowej i semestralnej).

**§ 88.** 1.Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wprowadzania na zajęciach oceniania kształtującego (OK), które informuje ucznia o stanie jego wiedzy i umiejętności i nie jest wyrażone stopniem.

2. Minimum dwa razy w ciągu semestru należy wystawić uczniowi ocenę kształtującą w formie pisemnej.

**§ 89**. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności i ma formę oceny opisowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas IV - VIII przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w PSO wg skali od 1 do 6. W przypadku ocen odpowiednio: niedostateczna, dopuszczająca, dostateczna, dobra, bardzo dobra i celująca.

**§ 90**. 1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i opracowaniu oceny opisowej na podstawie śródrocznych ocen opisowych osiągnięć ucznia, bieżących ocen w stopniu, analizy testów kompetencji i całorocznej obserwacji pracy i postępów dziecka.

2. Klasyfikowanie roczne uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

3. Ocena roczna wystawiana jest w skali od 1 do 6.

**§ 91**. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i cząstkowych.

3. Szczegółowa interpretacja ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych znajduje się w PSO każdego nauczyciela.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 92**. 1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o prognozowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania rodzicom lub prawnym opiekunom, w formie pisemnej, informacji o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący, ma obowiązek poinformować o tym fakcie ucznia i wychowawcę klasy, który zawiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

**§ 93**. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Od ustalonej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.

5.  Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 94**. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

2. W przypadku wychowania fizycznego nauczyciele bierze pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ww. działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 95**. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

**§ 96**. 1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. W przypadku zwolnienia ucznia drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 97**. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**§ 98**. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący oraz nauczyciel takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.

4. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

5. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie w trybie 7 dni od daty egzaminu.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

7. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

**§ 99**. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców( prawnych opiekunów) ucznia.

3. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów  i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej rada szkolna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń klas IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 100**. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice lub prawni opiekunowie na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinien się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie w trybie 7 dni od daty egzaminu.

**§ 101**. W szkole stosowane są następujące sposoby dokumentowania i analizy osiągnięć uczniów:

1. Osiągnięcia uczniów odnotowuje się dla klas I-III w formie oceny bieżącej w stopniu w dzienniku lekcyjnym, w formie opisowej i przechowuje się w indywidualnej dokumentacji ucznia.

2. Oceny roczne w klasach I – III odnotowuje się w arkuszach ocen.

3. Osiągnięcia uczniów odnotowuje się dla klas IV-VIII w dzienniku lekcyjnym (śródroczne i roczne).

4. Oceny roczne klas IV-VIII odnotowuje się w arkuszach ocen.

**§ 102**. Ogólne metody sprawdzania osiągnięć szkolnych to:

1) pisemne prace klasowe dostosowane do etapu edukacji:

a) pisemne prace klasowe są obowiązkowe,

b) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisywane do dziennika (uczniom podaje się zakres materiału),

c) liczba prac pisemnych może być różna w poszczególnych semestrach,

d) prace pisemne oceniane są: w klasach I-III w stopniu (szczegółowe zasady zawiera PSO), a w klasach IV-VIII według następującej skali:

- celujący – 100%-96% punktacji zasadniczej,

- bardzo dobry – 95%-86% punktacji zasadniczej,

- dobry – 85%-75% punktacji zasadniczej,

- dostateczny – 74%-50% punktacji zasadniczej,

- dopuszczający – 49%-30% punktacji zasadniczej,

- niedostateczny – poniżej 29% punktacji zasadniczej,

e) nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni,

f) uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej ma obowiązek pisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem,

g) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy (w formie ustalonej przez nauczyciela) danej pracy pisemnej, z której otrzymał ocenę niedostateczną,

h) poprawa lub uzupełnienie pracy klasowej musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac (stopień trudności pracy klasowej poprawkowej jest taki sam, jak pracy pierwotnej),

i) prace klasowe ucznia nauczyciel gromadzi i przechowuje przez rok,

j) rodzice mają prawo do wglądu w pracę na zebraniach, konsultacjach lub na każde wyraźne życzenie,

k) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 prace klasowe,

2) kartkówki:

a) kartkówki są obowiązkowe, a ich zakres to aktualnie opracowany materiał (kilka lekcji),

b) kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia,

c) kartkówki winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednego tygodnia,

d) kartkówki są oceniane w sposób określony przez nauczyciela w PSO,

e) nauczyciel przedmiotu ocenione i omówione kartkówki oddaje uczniowi,

3) odpowiedzi ustne:

a) wypowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji pracy domowej, podczas pogadanek, dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji,

b) uczniowie klas I-III za odpowiedź ustną oceniani są w stopniu,

c) dłuższe odpowiedzi obejmujące materiał z trzech-czterech ostatnich lekcji, nauczyciel ocenia stosując 6-stopniową skalę ocen (dopuszcza się stosowanie znaku ”+” lub „-” przy ocenie),

4) aktywność ucznia na lekcji:

a) klasach I-III za aktywność uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami PSO, a dzienniku w formie ocen bieżących w stopniu,

b) w klasach IV-VIII za aktywność uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami zawartymi w PSO i przedstawionymi przez nauczycieli uczących na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu,

c) nauczyciel ma prawo stosować własne znaki umowne oznaczające cząstkową ocenę z aktywności w sposób ustalony w PSO,

5) prace plastyczne, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia sportowe, śpiew oceniane są według 6-stopniowej skali ocen;

6) prace domowe:

a) wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, czytania, artystycznych jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco, bezpośrednio po jej zadaniu,

b) każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję,

c) w klasach I-III za wykonanie prac domowych uczniowie oceniani są w stopniu.

7) udział w konkursach przedmiotowych nagradzany jest oceną celującą, jeśli uczeń uzyskał powyżej 60 % możliwych punktów.

**§ 103**. 1. Uczeń może 2 razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co zwalnia go z:

1. odpowiedzi ustnej;
2. przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania);
3. prezentacji przeczytanego tekstu w danym dniu.

2. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić zaległości powstałe w wyniku nieprzygotowania.

3. Odnotowanie trzykrotne nieprzygotowania z przedmiotu jest podstawą do odjęcia punktów za stosunek do obowiązków szkolnych (szczegóły w regulaminie ustalania ocen zachowania).

4. Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji bieżącej.

**§ 104**. W szkole obowiązują następujące zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:

1. W klasach I-III formułuje się ocenę opisową.

2. W klasach IV-VIII przy formułowaniu oceny semestralnej i rocznej brane są pod uwagę uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe i wkład pracy dziecka.

**§ 105**. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z następującymi założeniami ogólnymi:

1) zadaniem edukacji szkolnej jest dostarczenie uczniowi prawidłowych wzorów zachowania, początkowo największy nacisk kładzie się na kształtowanie właściwych zachowań związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły;

2) w miarę wzrastania doświadczenia i samodzielności ucznia nabiera znaczenia kształtowanie odpowiednich zachowań w zakresie relacji międzyludzkich i wewnętrznego doskonalenia się ucznia (ukształtowanie odpowiedniego podejścia do nauki);

3) do kształtowania właściwych postaw wykorzystuje się sytuacje codzienne, pamiętając, żeby każdy nakaz lub zakaz był uzasadniony tak, aby uczeń zrozumiał ograniczenia wypływające z faktu funkcjonowania na niewielkim obszarze szkoły znacznej liczby ludzi, co jest kluczem pracy nad zmianą jego niewłaściwych postaw. 2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkolne;

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.

**§ 106.** 1. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania, począwszy od klasy IV – sześciostopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 107**. 1. Oceny zachowania dokonuje się w trzech aspektach: aktywności społecznej, kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych:

1) aktywność społeczna to:

a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

b) pomoc uczniom słabszym,

c) inspirowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) troska o mienie szkoły i środowiska, dbałość o utrzymanie czystości, naprawianie wyrządzonych szkód,

e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,

f) umiejętne godzenie nauki, prac społecznych i obowiązków domowych,

g) inicjowanie i organizowanie uroczystości, imprez klasowych i szkolnych,

h) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

i) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

2) kultura osobista:

a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło,

b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,

c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność aktywnego uczestnictwa w dyskusji,

d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,

e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,

f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

g) troska o ład i estetykę otoczenia,

h) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

i) poszanowanie przekonań i poglądów innych ludzi,

j) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

k) nieuleganie negatywnym wpływom,

3) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) sumienność w nauce i wykonywanie obowiązków,

b) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności w nauce,

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,

e) dbałość o podręczniki i pomoce naukowe,

f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

g) osiąganie w miarę możliwości bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce.

**§ 108**. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-VIII wystawiana jest na podstawie punktowego systemu oceniania.

2. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje, gdy:

1) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i akcjach organizowanych przez szkołę: 1-10 punktów;

2) solidnie wywiązuje się z obowiązków ucznia: 1-10 punktów;

3) dba o właściwy strój: 1-5 punktów;

4) sumiennie pełni funkcję dyżurnego: 1-5 punktów;

5) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i naszej miejscowości: 1-10 punktów;

6) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych:

a) etap szkolny – 4 punkty, inne: 1-3 punktów,

b) etap rejonowy -10 punktów, inne 5-8 punktów,

c) etap wojewódzki – 15 punktów, inne 10-15 punktów,

d) miejsce punktowane w etapie wojewódzkim-30 punktów,

7) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych:

a) etap szkolny – 2 punkty,

b) etap rejonowy – 5 punktów,

c) etap wojewódzki – 10 punktów,

d) etap krajowy – 20 punktów,

8) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego: 1-10 punktów;

9) reaguje na krzywdę innych: 1-10 punktów;

10) pomaga kolegom w nauce, jest życzliwy i uczynny: 1-10 punktów;

11) potrafi zachować się kulturalnie w różnych sytuacjach w szkole i poza terenem szkoły: 1-10 punktów;

12) nie spóźnia się na zajęcia (za każdy miesiąc): 2 punkty;

13) umie przyznać się do popełnionego czynu i go naprawić: 1-5 punktów.

3. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1) spóźnienie na lekcję (za każde spóźnienie): 1 punkt;

2) nieusprawiedliwioną nieobecność (za każdą godzinę): 2 punkty;

3) podrabianie usprawiedliwienia, podpisu rodzica, nauczyciela, oszustwo (np. ściąganie): 5-20 punktów;

4) opuszczanie terenu szkoły (za każdy incydent ): 2 punkty;

5) brak obuwia na zmianę (za każdy incydent): 1 punkt;

6) przeszkadzanie w czasie zajęć: 1-5 punktów;

7) niewykonywanie poleceń nauczyciela: 1-5 punktów;

8) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań: 1-10 punktów;

9) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego: 1-5 punktów;

10) poniżanie godności innych, używanie wulgarnego słownictwa, przemoc fizyczna i psychiczna, bójki: 1-20 punktów;

11) kradzież cudzej własności: 1-20 punktów;

12) niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego: 1-20 punktów;

13) fotografowanie lub nagrywanie bez zgody: 1-10 punktów;

14) używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji: 1-10 punktów;

15) noszenie ekstrawaganckich strojów, malowanie paznokci, włosów, makijaż: 1 -10 punktów;

16) noszenie ubrań z emblematami propagującymi faszyzm, agresję, środki uzależniające: 1-10 punktów;

17) przynoszenie do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie: noży, petard, zapałek, aerozoli, itp.: 1-10 punktów;

18) żucie gumy w czasie lekcji: 1-5 punktów;

19) palenie papierosów, używanie narkotyków i alkoholu: 1-20 punktów.

4. Punktowy system zachowania przedstawia poniższa tabela, która znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

1) punkty dodatnie uczeń otrzymuje:

| Lp. | Rodzaj zachowania | Ilość punktów |
| --- | --- | --- |
| 1 | Aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i akcjach organizowanych przez szkołę | 1-10 |
| 2 | Solidnie wywiązuje się z obowiązków ucznia | 1-10 |
| 3 | Dba o właściwy strój | 1-5 |
| 4 | Sumiennie pełni funkcję dyżurnego | 1-5 |
| 5 | Wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i naszej miejscowości | 1-10 |
| 6 | Reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych | etap szkolny – 4 inne 1-3etap rejonowy – 10 inne 5-8etap wojewódzki – 15 inne 10-15miejsce punktowane w etapie wojewódzkim – 30 |
| 7 | Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych | etap szkolny – 2etap rejonowy – 5etap wojewódzki – 10etap krajowy – 20 |
| 8 | Aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego | 1-10 |
| 9 | Reaguje na krzywdę innych | 1-10 |
| 10 | Pomaga kolegom w nauce, jest życzliwy i uczynny | 1-10 |
| 11 | Potrafi zachować się kulturalnie w różnych sytuacjach w szkole i poza terenem szkoły | 1-10 |
| 12 | Nie spóźnia się na zajęcia | za każdy miesiąc – 2 |
| 13 | Umie przyznać się do popełnionego czynu i go naprawić | 1-5 |

2) punkty ujemne uczeń otrzymuje:

| Lp. | Rodzaj zachowania | Ilość punktów |
| --- | --- | --- |
| 14 | Spóźnienie na lekcję | za każde spóźnienie – 1 |
| 15 | Nieusprawiedliwiona nieobecność | za każdą godzinę – 2 |
| 16 | Podrabianie usprawiedliwienia, podpisu rodzica, nauczyciela, oszustwo (np. ściąganie) | 5-20 |
| 17 | Opuszczanie terenu szkoły | za każdy incydent – 2 |
| 18 | Brak obuwia na zmianę | za każdy incydent – 1 |
| 19 | Przeszkadzanie w czasie zajęć | 1-5 |
| 20 | Niewykonywanie poleceń nauczyciela | 1-5 |
| 21 | Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań | 1-10 |
| 22 | Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego | 1-5 |
| 23 | Poniżanie godności innych, używanie wulgarnego słownictwa, przemoc fizyczna i psychiczna, bójki | 1-20 |
| 24 | Kradzież cudzej własności | 1-20 |
| 25 | Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego | 1-20 |
| 26 | Fotografowanie lub nagrywanie bez zgody | 1-10 |
| 27 | Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji | 1-10 |
| 28 | Noszenie ekstrawaganckich strojów, malowanie paznokci, włosów, makijaż | 1-10 |
| 29 | Noszenie ubrań z emblematami propagującymi faszyzm, agresję, środki uzależniające | 1-10 |
| 30 | Przynoszenie do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie: noży, petard, zapałek, aerozoli, itp. | 1-10 |
| 31 | Żucie gumy w czasie lekcji | 1-5 |
| 32 | Palenie papierosów, używanie narkotyków i alkoholu | 1-20 |

**§ 109**. 1. Uczeń na początku semestru otrzymuje 75 punktów za zachowanie.

2. Uwzględniając zachowanie ucznia, otrzymuje on w trakcie semestru punkty dodatnie lub ujemne według tabeli.

3. Wychowawca ma prawo dodać lub odjąć od 5 do 10 punktów każdemu uczniowi za sytuację i okoliczności wyjątkowe, niewyszczególnione w regulaminie.

4. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej ze sprawowania, jeżeli w ciągu semestru otrzymał łącznie 20 punktów ujemnych bez względu na ostateczną sumę punktów kwalifikujących do otrzymania oceny wzorowej.

5. Skala ocen z zachowania:

1) ocena wzorowa – 101 punktów i powyżej (nie może mieć 20 punktów ujemnych);

2) ocena bardzo dobra – 100-90 punktów (nie może mieć 40 punktów ujemnych);

3) ocena dobra – 89-75 punktów;

4) ocena poprawna – 74-50 punktów;

5) ocena nieodpowiednia – 49-31 punktów;

6) ocena naganna – 30 punktów i poniżej.

**§ 110**. Śródroczne roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

**§ 112**. 1 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwalę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 113**. 1. Oceny zachowania ucznia z wystawieniem stopni dokonuje się dwa razy w roku szkolnym: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

2. W dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia, uwagi i punkty ciągu semestru.

3. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną i przebiega zgodnie z obowiązującą procedurą.

4. Wychowawca wpisuje ocenę do dziennika nie później niż na 10 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca zobowiązany jest podać propozycję oceny do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych)  nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§ 114**. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny- według odrębnych przepisów.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć.

**§ 115**. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.

2. Uczeń zdaje egzamin ósmoklasisty z:

1) języka polskiego;

2) języka nowożytnego - obowiązkowego;

3) matematyki;

4) jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

3. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.

4. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;

2) z matematyki – 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44 zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.

5. Wyniki egzaminu przedstawione zostaną formie procentów i na skali centylowej.

6. W roku szkolnym 2018/2019 wyniki egzaminu uwzględniają rezultaty z: języka polskiego, języka nowożytnego i matematyki.

7. Od roku szkolnego 2021/2022 uwzględniają wynik jednego z przedmiotów wybranych.

8. Efekty egzaminu pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową.

9. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy.

10. Wyniki uzyskane na egzaminie nie wpływają na ukończenie szkoły, stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 8

ODZIAŁ PRZEDSZKOLNY – CELE i ZADANIA

**§ 116**. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

1) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym przez:

a) wielokrotne kształcenie dzieci w oparciu o aktywizację ich działalności takiej jak: poszerzanie kontaktów z otoczeniem, zapewnianie warunków do zabawy i aktywności twórczej,

b) wykorzystanie własnej aktywności dzieci w kształtowaniu postaw, przekonań, wyrabianie umiejętności, sprawności oraz stopniowe poszerzanie zasobu wiedzy,

c) stwarzanie sytuacji i okoliczności w procesie kierowania uczeniem się dzieci, w oparciu o treści zawarte w programie wychowania w przedszkolu oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dziećmi,

2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola przez:

a) troskę o zdrowie, bezpieczeństwo i harmonijny rozwój dzieci,

b) podejmowanie wielorakich i równolegle realizowanych działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korektywnych,

c) tworzenie warunków, by spontaniczna zabawa była połączona z uczeniem się i odpoczynkiem,

d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie za pomocą arkuszy obserwacji lub zeszytu obserwacji,

3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

4) przygotowuje dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;

5) wspiera rodzinę w rozwoju i wychowaniu dzieci przez:

a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) informację na bieżąco o postępach dziecka,

c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresów działań realizowanych w oddziale przedszkolnym,

d) uczestniczenie rodziców w poznawaniu umiejętności ich dziecka podczas zajęć otwartych i uroczystości,

6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami;

7) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom:

a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,

b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora,

e) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni,

f) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- rodzicami dzieci,

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli,

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W oddziale przedszkolnym można prowadzić, organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

**§ 117**. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy w oddziale przedszkolnym oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;

3) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;

4) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć terapeutycznych organizowanych dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) porad i konsultacji dla dzieci oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

6) zajęć rozwijających uzdolnienia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oddziału przedszkolnego oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

3. Działania, o których mowa w ust. 1 i 2, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

5. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Zespół tworzy dyrektor.

6. Zespół tworzony jest dla:

1) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

7. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora, przy czym jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

8. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana na wniosek:

1) rodziców;

2) nauczyciela oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

4) pomocy nauczyciela.

**§ 118**. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

6) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**§ 119**. 1. Oddział przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne przedszkola odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb środowiskowych, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa higieny.

2. Za bezpieczeństwo dziecka w oddziale przedszkolnym odpowiadają:

1) nauczycielki oddziału przedszkolnego, prowadzący zajęcia dodatkowe, specjaliści;

2) dyrektor i inni pracownicy szkoły;

3) realizując zadania programowe poza terenem szkoły nauczycielki i inni pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP; zapewnienia dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć, która:

1) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

2) opuszcza grupę tylko w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

3) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;

4) jest zobowiązana do udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienia dyrekcji i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. Rodzice wyrażają zgodę, w formie oświadczenia, na pomoc dziecku w nagłych wypadkach.

7. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przestrzegania przepisów higieny pomieszczeń przedszkola oraz zaleceń lekarzy w zakresie ochrony układu nerwowego dziecka.

8. Wycieczki i spacery poza terenem szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

9. Nauczyciel i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie, zawiadomić dyrekcję przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

10. Uwzględniając potrzeby środowiskowe dziecka nauczyciele współpracują z ośrodkami pomocy społecznej np. w zakresie dofinansowania żywienia dzieci.

**§ 120**. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez:

1) rodziców (prawnych opiekunów); przy czym życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

2) upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

3) rodzice wypełniają pisemne oświadczenie informujące, kto jest upoważniony do odbioru ich dziecka z oddziału przedszkolnego.

2. Obowiązkiem osób wymienionych w pkt. 1 i pkt 2 jest doprowadzenie dziecka osobiście do sali zajęć i oddanie pod opiekę nauczycielowi lub ososbiste odebranie go z sali zajęć.

3. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego nie wcześniej niż o godz. 7:00 i odbierane do godz. 16:00.

4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mogą przebywać po i przed zajęciami na placu zabaw tylko pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę.

7. W sytuacji odmowy wydania dziecka nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

8. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiadają rodzice, opiekunowie prawni.

9. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w godzinach jego pracy określa procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

**§ 121**. 1. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

2. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych na wniosek rodziców, którzy wyrażają pisemną zgodę.

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

4. Zajęcia mogą być finansowane przez rodziców lub realizowane w ramach pensum godzin nauczycieli.

5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły, a sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

**§ 122**. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie szkoły przez firmy zewnętrzne, którym szkoła wynajmuje, użycza pomieszczeń:

1) zajęcia odbywają się po czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;

2) rodzic odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego i sprawuje nad nim opiekę w czasie zajęć dodatkowych organizowanych przez firmy zewnętrzne.

ORGANY PRZEDSZKOLA

**§ 123**. Organami oddziału przedszkolnego są:

1) dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej;

2) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w jej skład);

3) rada rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej (rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);

4) szczegółowe kompetencje wymienionych organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej 2 w Czarnej Białostockiej.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 124**. 1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. W arkuszu organizacji określa się:

1) liczbę pracowników;

2) czas pracy oddziału przedszkolnego;

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

4. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

7. Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci sześcioletnie i pięcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.

8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 ( z zastrzeżeniem powierzchni sali /dziecko zgodnie z odrębnymi przepisami)

10. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje dwóch nauczycieli oraz pomoc nauczyciela.

11. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 25 h w tygodniu (w tym 1h-j.angielski).

12. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.

13. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

14. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi  30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

15. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

16. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

17. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.

18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.

19. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

20. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.

21. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

22. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, które opiece powierzono oddział;

2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;

3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;

4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział;

5) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

7) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.

**§ 125**. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę określa oddzielny regulamin

2. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 7:00, a odbierane o godzinie 16:00.

3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 126**. 1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

2. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) świadoma i celowa organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jego jakość;

3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

6) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, włączania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego;

7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych i w innych dostępnych formach doskonalenia zawodowego;

8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

11) inicjowanie, organizowanie i współorganizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka;

13) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez tworzenie planu miesięcznego uwzględniającego założenia planu rocznego przedszkola i wytyczne z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

**§ 127**. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Obowiązkiem rodziców ( opiekunów prawnych) jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.

4. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie oraz zgodę na wykorzystanie wizerunku wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu).

5. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

7. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, niewymagające specjalnej opieki.

8. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może zażądać zaświadczenia lekarskiego.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 128**. 1. Dzieci sześcioletnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dziecko ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z przepisami i zasadami higieny pracy umysłowej;

2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3) ochrony i poszanowania godności osobistej;

4) podtrzymywania tożsamości kulturowej rodziny przez uczestnictwo dziecka w katechezie zgodnej z jego wyznaniem;

5) szacunku do jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) przedstawiania nauczycielowi swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) dyskrecji w spawach osobistych (stosunki rodzinne);

9) poszanowania własności;

10) opieki i ochrony;

11) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej;

12) korzystania ze stołówki szkolnej.

3. Dziecko ma obowiązek:

1) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;

2) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia;

3) szanować i chronić mienie szkoły;

4) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;

5) podporządkowywać się poleceniom nauczyciela i zasadom współżycia w oddziale;

6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 129**. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 130**. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 131**. 1. Szkoła posiada własny sztandar i warunki stosowania sztandaru.

2. Szkoła posiada logo szkoły.

3. Szkoła posiada pieśń szkoły.

4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

5. Święto Szkoły obchodzone jest na przełomie stycznia i lutego każdego roku.

**§ 133**. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

**§ 134**. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

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

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły.

**§ 135**. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta uchwalony dnia 26.08.2015 z późn. zm.

2. Niniejszy statut uchwalono dnia 28 listopada 2017roku z mocą obowiązującą od 01 .09.2017.

**ANEKS nr 1**

**do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Czarnej Białostockiej z dnia 28 sierpnia 2019 roku**

Na podstawie uchwały nr 105/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

wprowadza się następujące zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej:

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

 - § 23 ust.2 pkt 4 otrzymuje brzmienie: ,,udzielanie kar porządkowych zgodnie z kartą nauczyciela”,

ROZDZIAŁ 7

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW, PRZEPROWADZANIE SPRAWDZIANÓW, EGZAMINÓW

 - § 91 ust.1 pkt 2 otrzymuje brzmienie: ,,Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących i cząstkowych”,

 - § 101 ust. 1 otrzymuje brzmienie: ,,Osiągnięcia uczniów odnotowuje się dla klas I-III w formie oceny bieżącej w stopniu w dzienniku elektronicznym, w formie opisowej i przechowuje się w indywidualnej dokumentacji ucznia”,

 - §102 pkt 1 ppkt k otrzymuje brzmienie „w ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 prace klasowe w klasach I-VI oraz 3 prace klasowe w klasach VII-VIII”

 - §102 po pkt 7 dodaje się pkt 8 o treści: ,,8) każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę od 1 do 3: a) waga oceny za poszczególne formy pracy i aktywności ucznia określona jest PSO nauczyciela przedmiotu.

 - § 113 ust.2 otrzymuje brzmienie: ,,W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia ,uwagi i punkty w ciągu semestru”