**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 6**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8**

**w Tomaszowie Mazowieckim**

**z oddziałami przedszkolnymi**

Statut uchwalony dnia:10.09.2020 r.

Tekst jednolity według stanu na dzień: 12.09.2023 r.

**Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1481, Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
5. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. 2016 poz. 283)

**Spis treści**

Rozdział I Postanowienia wstępne

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV Organizacja Szkoły

Rozdział V Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

Rozdział VIII Uczniowie

Rozdział IX Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział X Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim jest publiczną szkołą podstawową.

**2**. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gminnej 5/9.

**3.** Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. POW 10/16 w Tomaszowie Mazowieckim.

**4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

**5.** Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim jest używana w pełnym brzmieniu.

**6.** Szkoła używa pieczęci urzędowych :

1) pieczęć urzędowa:

Szkoła Podstawowa nr 6

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8

97-200 Tomaszów Mazowiecki

ul. Gminna 5/9

tel. 44 723 15 63

2) stemple prostokątne:

1. Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki

ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

NIP 773 16 56 546

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8

ul. Gminna 5/9

97-200 Tomaszów Mazowiecki

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8

w Tomaszowie Mazowieckim

ul. Gminna 5/9

97-200 Tomaszów Mazowiecki

tel. 44 723 15 63

**§2.1.**Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.

1) Nauka w grupie przedszkolnej i klasach IV- VIII odbywa się na jedną zmianę, a w klasach I- III na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

**2.**W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

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

**4.**Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III ;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII .

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

**§ 3. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**2.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

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

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim,

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 Miasto Tomaszów Mazowiecki

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.**Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

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

a) W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

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

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

**§ 7. 1**. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w tym:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijaniezachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**2.** Celem szkoły jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

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

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

5)rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

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

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

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

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**3.** Szkoła realizuje cele poprzez:

1)zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,

a) W przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażane są procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2)kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

3)realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

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

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

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

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

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

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

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

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

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8. 1.** Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**2.** W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

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

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

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim*,

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

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

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

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,

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

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

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

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

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

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

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

**2.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 20 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

3) na 15 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

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

**4.** Szkoła zapewnia uczniom w czasie lekcji informatyki dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10. 1.** Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

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

**§ 11. 1.** Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

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

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

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

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

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

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

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

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

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole, opierającej się na współpracy z pielęgniarką ( higienistką), stomatologiem oraz rodzicami w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej,

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

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

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

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

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

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

10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

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

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

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

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

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

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

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

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

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

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

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

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

23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

26) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,

27) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły.

a) zawieszenia zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 27a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

28) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

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

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

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

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

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

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

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

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

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

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

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

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

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

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

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

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

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

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

7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
2. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
3. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
4. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
5. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
6. we współpracy z nauczycielami, określa:
7. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
8. oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
9. tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
10. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
11. sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
12. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów
13. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
14. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

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

**2.** Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

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

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

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

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

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

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

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

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

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

9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

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

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

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

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

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

**9.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**10.** Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

**§ 13. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

**2.** Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

**3.** Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

**4.** Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

**5.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

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

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**6.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**7.** W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

1) Cele i sposoby działania

a) Celem Klubu Wolontariatu jest zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.

b) Celem Klubu jest rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

c) Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

d) Klub Wolontariatu stwarza przestrzeń dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy.

e) Celem klubu jest wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze woluntarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami oczekującymi tej pomocy.

f) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

g) Promocja idei wolontariatu w szkole.

h)Prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.

i) Klub Wolontariatu angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, WOŚP, festyny charytatywne, koncerty charytatywne itp.)

2) Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.

a)Członkami Klubu są dzieci i młodzież respektujące zasady Klubu, po uprzednim przedstawieniu koordynatorom Klubu pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.

b) Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

c) Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

d) Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.

e) Każdy członek Klubu systematycznie wpisuje do „ Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace oraz spostrzeżenia i opinie. Dokonywać wpisu mogą także koordynatorzy oraz osoba lub instytucja, na rzecz której wolontariusz działa.

f) Członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracach Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.

g) Każdy członek Klubu stara się aktywnie włączać w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.

h) Każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

i) Każdy członek Klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu.

3)Na czele Klubu Wolontariatu stoi nauczyciel- koordynator wolontariatu.

4) Aktywność wolontariuszy uczestniczących w projekcie jest ukierunkowana na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko lokalne ( zewnętrzne).

5) Na każdy rok szkolny opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

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

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

**3.** 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.

**4.** Do kompetencji rady rodziców należy:

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

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

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

**5.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**6.** Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 15.**Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 16. 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.** Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od podjęcia decyzji.

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

**5.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora, przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

**6.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**7.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

**8**. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

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

**2.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

**3.** Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

**4**. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

**§ 18.** W oddziałach przedszkolnych realizowana jest podstawa programowa, w tym 5 godzin bezpłatnie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

**§ 19. 1.** W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

**2.** Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

**§ 20.1.** Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

**2.** Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych zajęcia odbywają się z uwzględniemiem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**§ 21. 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 przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 22. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

**2.** Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**3.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**4.** Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

**5.** Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

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

**2.** Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**3.** Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 24. 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.

**§ 25. 1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

**3.** Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**4.** Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dokumentacji zajęć lekcyjnych.

**§ 26. 1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona 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.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**4**. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

**5.** Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

**6.** Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 27.1.** Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

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

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

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

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

**§ 28.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29.1.** Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

**3.** 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.

**4.** 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,

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

c) 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.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**5.** W przypadku zagrożenia epidemicznego ze zbiorów biblioteki można korzystać z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

**§ 30.1.** W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) *uchylono*

2) *uchylono*

3) *uchylono*

**3.** Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

**4.** Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

**5.** Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

**6.** Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

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

**9.** 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.

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

**11.** Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**§ 31.1.** Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.

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.

4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

5. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

sale lekcyjne, pracownie komputerowe, salę gimnastyczną, halę sportową, bibliotekę, świetlicę, gabinet pedagoga, gabinet logopedy, gabinet pielęgniarki.

**§ 32.1.** 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 zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

5. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

**§ 33.**1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

**§ 34.1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim 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.

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

3. 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.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 35.1**. W Szkole Podstawowej nr 6 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczono spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.

6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 - letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.

8. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według harmonogramu i zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnie z przyjętymi przepisami w danym roku szkolnym.

9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

10. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

11. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

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

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

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

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

12. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

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

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

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy; 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

13. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

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

2) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

3) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

15. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

16. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami

17. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:

1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;

2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**ROZDZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 36.**1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 37.**1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 38.**1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

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

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 39.**1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,

6) współpracuje z rodzicami dzieci,

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 40.**1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

1. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4. wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

**§ 41.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. 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.

**§ 42.1.** W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez do połowy września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 43.1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek 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.

**§ 44.1.** W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

**§ 45.1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2*. uchylono*

*3. uchylono*

**§ 46.1**. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 47.1**. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. *uchylono*

.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 48.1**. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 49.1.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy i tarcza szkolna.

1) dziewczęta: biała lub kremowa bluzka, czarna lub granatowa spódniczka/ sukienka,

2) chłopcy: biała lub kremowa koszula, czarne lub granatowe spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 50.1.** Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

3. *uchylono*

4. *uchylono*

**§ 51.1.** W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

**§ 52.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet,

9) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,

10) dbać o piękno mowy ojczystej,

11) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywać czysty i schludny wygląd,

16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić otrzymane podręczniki oraz wypożyczone książki.

**§ 53.** *uchylono*

**§ 54.** *uchylono*

**§ 55.** *uchylono*

**§ 56.** *uchylono*

**§ 57.** *uchylono*

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

**§ 58.1.** Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 60.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 62 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 61.1.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 62.1.** Bieżące oceny w klasach I– III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, promuje rozwiązania nietypowe,

c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów ( w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował treści i umiejętności określone poziomie wymagań dopełniających , czyli:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował poziomu wymagań koniecznych, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

5. *uchylono*

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem,

b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,

d) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą może jednokrotnie poprawić ocenę w sposób i w terminie ustalonym z nauczycielem;

2. kartkówka- pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 2 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, z wyjątkiem pierwszego półrocza w klasie IV.

a) uczeń, który otrzymał z kartkówki ocenę niedostateczną, może jednokrotnie poprawić ocenę w sposób i w terminie ustalonym z nauczycielem;

3. referaty;

4. zadania domowe;

5. wypowiedzi ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia ( prezentacje), samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

6. projekty grupowe;

7. wyniki pracy w grupach,

8. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np.: modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.,

9. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

10. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji ( posiadanie zeszytu, książek, przyrządów, przyborów itp.).

7. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV-VIII oraz prac pisemnych z języka obcego w klasach I- III, nauczyciel stosuje zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej30 % możliwych do uzyskania- niedostateczny

31%- 49%- dopuszczający

50%- 70%- dostateczny

71%- 89%- dobry

90%- 99% bardzo dobry

100% i/ lub zadanie dodatkowe ( do decyzji nauczyciela)- celujący

8. Każdy sprawdzian przedmiotowy na pierwszym etapie kształcenia ( z wyjątkiem języka obcego) oceniany będzie według następujących kryteriów procentowych:

poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów- niedostateczny

41%- 50%- dopuszczający

51%- 75%- dostateczny

76%- 90%- dobry

91%- 100%- bardzo dobry

ponad 100% i/ lub zadanie dodatkowe ( do decyzji nauczyciela)- celujący

9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

10. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.

11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Przy jednej godzinie tygodniowo uczeń powinien posiadać co najmniej cztery oceny cząstkowe w półroczu z danego przedmiotu.

12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

**§ 63.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

4. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów w klasach I- III uwzględnia w szczególności następujące obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia- uczeń: utrzymuje porządek w miejscu pracy, potrafi działać według planu, chętnie podejmuje zadania, pracuje samodzielnie, poszukuje własnych, oryginalnych rozwiązań, posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały, kończy rozpoczęte zadania, wywiązuje się z podjętych zobowiązań, jest punktualny, jest systematyczny;

b) kultura osobista i postawa moralna ucznia- uczeń: zachowuje się kulturalnie ( takt, życzliwość, prawdomówność, grzeczność), nie jest agresywny i arogancki wobec kolegów i koleżanek, odpowiednio zachowuje się w świetlicy, klasie, w czasie przerw i podczas wycieczek, zachowuje się stosownie wobec osób dorosłych, dba o wspólne mienie, chętnie udziela pomocy innym, potrafi współdziałać w grupie, dba o kulturę słowa, jest prawdomówny;

c) rozwój własnych zainteresowań i zdolności- uczeń: bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;

d) dbałość o zdrowie i wygląd zewnętrzny- uczeń: dba o higienę osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie, wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień;

e) postawa społeczna ucznia- uczeń: bierze czynny udział w imprezach szkolnych, jest współorganizatorem uroczystości szkolnych, podejmuje się działań na rzecz szkoły.

5. W klasach IV- VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt 200 pkt. Ocena zachowania oparta jest na obserwacji ucznia. Ocenę ustala się na podstawie punktów:

zachowanie wzorowe: 250 pkt i więcej ( uczeń w ciągu półrocza nie może otrzymać więcej niż 5 punktów ujemnych);

zachowanie bardzo dobre: 249- 220 pkt ( uczeń nie może otrzymać więcej niż 15 punktów ujemnych w ciągu półrocza);

zachowanie dobre: 219- 190 pkt ( uczeń nie może otrzymać więcej niż 40 punktów ujemnych w ciągu półrocza);

zachowanie poprawne: 189- 140 pkt;

zachowanie nieodpowiednie: 139- 90 pkt;

zachowanie naganne: 89 pkt i mniej.

1. Punkty dodatnie powiększające kredyt:

a) *uchylono*

b) *uchylono*

c) udział w uroczystościach szkolnych i innych:

- prace pomocnicze, obsługa uroczystości: 5 pkt,

- każdy występ publiczny podczas uroczystości: 10 pkt;

d) reprezentowanie szkoły na imprezach i uroczystościach miejskich: 10 pkt;

e) praca na rzecz szkoły:

- sprzątanie po uroczystościach szkolnych: 5 pkt,

- przygotowanie dekoracji na korytarzu szkolnym: 5 pkt,

- przygotowanie pomocy dydaktycznych: 5- 10 pkt,

- praca w organizacji uczniowskiej: do 20 pkt ( na semestr),

- inne prace: 10 pkt

f) praca na rzecz klasy:

- działanie w samorządzie klasowym: 1- 10 pkt ( na semestr),

- przygotowanie imprezy klasowej: 10 pkt,

- inne prace na rzecz klasy ( sprzątanie, dekorowanie, udział w akcji zarobkowej lub innej): 5 pkt,

g) osiągnięcia pozaszkolne: 20 pkt ( na półrocze);

h) pomoc koleżeńska w nauce: 5 pkt ( na miesiąc);

i) *uchylono*

j) *uchylono*

k) działalność w ramach wolontariatu: 5- 30 pkt ( na półrocze)

l) 100% frekwencja w miesiącu: 5 pkt (miesięcznie)

2. Punkty ujemne pomniejszające kredyt:

a) złe zachowanie podczas zajęć szkolnych ( przeszkadzanie, jedzenie, nieprzestrzeganie regulaminu pracowni itp.): każda odnotowana uwaga: 5 pkt,

b) nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących noszenia stosownego stroju szkolnego: jeden raz bez konsekwencji, za każdy następny: 10 pkt ( na tydzień),

c) spóźnianie się na zajęcia: każde nieusprawiedliwione:5 pkt,

d) niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły: 5 pkt,

e) zniszczenie podręcznika/ów: 15 pkt.

f) zaczepki słowne, ubliżanie kolegom: 5 pkt

g) bójka: 20 pkt, brak reakcji na wyrządzanie krzywdy innym osobom: 10 pkt,

h) każda uwaga dotycząca wulgarnego słownictwa: 10 pkt,

i) złe, niewłaściwe zachowanie podczas wycieczki i w czasie imprez szkolnych: 10- 20 pkt,

j) niszczenie mienia szkolnego: 20 pkt + pokrycie kosztów naprawy,

k) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt,

l) wyłudzanie rzeczy materialnych: 30 pkt, kradzież: 50 pkt,

m) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć lekcyjnych: 5 pkt,

n) okłamywanie nauczycieli, fałszowanie podpisów, dokumentów: 20 pkt,

o) wygląd niezgodny z regulaminem stroju uczniowskiego: 5 pkt ( dziennie)

p) brak obuwia na zmianę: 1 pkt ( dziennie),

r) palenie papierosów i e- papierosów: 30 pkt, picie napojów alkoholowych i używanie środków odurzających: 50 pkt ( każdorazowo),

s) *uchylono*

t)korzystanie z telefonu lub innego urządzenia odtwarzającego muzykę w trakcie pobytu w szkole: 10 pkt,

u) pobicie z obrażeniami i inne drastyczne formy znęcania się: 50 pkt,

w) niewłaściwe zachowanie ucznia poza szkołą, godzące w dobre imię szkoły: 20 pkt.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań  
   i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania   
   i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

**§ 65.1.** Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca uzupełnia druk zawiadomienia, a rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z powyższą informacją.

2**.** Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika:

a) poprzez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

b) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę odpowiednim miejscu e- dziennika na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Brak potwierdzenia w e-dzienniku o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia   
roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają   
i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

**§ 67.1**. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

**§ 69.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 70.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§71.1.** Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) pracę społeczną na rzecz szkoły,

2) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego komisji konkursowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**3.**  Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) dyplom wzorowego ucznia przyznawany uczniowi kl. IV- VIII, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0, nie ma z żadnego przedmiotu oceny dobrej i posiada wzorową ocenę zachowania; jeśli uczeń uzyskał średnią ocen powyżej 5,1 dopuszcza się ocenę dobrą z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; dyplom wzorowego ucznia umożliwia otrzymanie nagród niższego stopnia przewidzianych w regulaminie,

2) nagroda książkowa lub rzeczowa,

3) świadectwo z wyróżnieniem,

4) wyróżnienie w formie dyplomu za 100% frekwencję,

5) pisemna pochwała do rodziców za osiągnięcia dziecka,

6) wyróżnienie w formie dyplomu wręczanego podczas apelu szkolnego,

7) słowna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

8) pisemna pochwała w e- dzienniku,

9) słowna pochwała na forum klasy,

10) nagroda ufundowana przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

**4.** Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

**5.** Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrebnych zasad.

**6.** Uczniowi kl. IV- VIII, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania może być przyznane stypendium za wyniki w nauce.

**7**. Uczniowi kl. IV- VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania może być przyznane stypendium za osiągnięcia sportowe.

**8.** Uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową:

1) w kl. I- III szkoły podstawowej – za najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu w klasyfikacji rocznej,

2) w kl. IV- VIII szkoły podstawowej za uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej ocen z obowiązkowych przedmiotów co najmniej 4,85 (bez oceny dostatecznej) i wzorowego zachowania,

3) za szczególne osiagnięcia (konkursy przedmiotowe i artystyczne, zawody sportowe, działalność w organizacjach szkolnych).

9. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

10. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie   
z regulaminem.

11. Rodzaje nagród dla społeczności klasowej:

1) „Przechodni Puchar Dyrektora Szkoły” i dyplom otrzymuje klasa, która uzyskała najwyższą średnią ocen w klasyfikacji semestralnej lub rocznej ( nie dotyczy kl. I-III),

2) dyplom za wyniki w nauce otrzymuje klasa, która uzyskała II i III miejsce w klasyfikacji rocznej ( nie dotyczy kl. I-III),

3) dyplom za osiągnięcia w sporcie i konkursach szkolnych.

12. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni do daty przyznania nagrody.

§**72.1.** Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy ,

2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,

3) upomnienie dyrektora szkoły,

4) upomnienie dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

5) nagana dyrektora udzielona uczniowi w obecności rodziców,

6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

7) *uchylono*

8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

b) dopuszcza się kradzieży,

c) wchodzi w kolizje z prawem,

d) demoralizuje innych uczniów,

e) rozprowadza i używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki,

f) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej,

g) dewastuje i celowo niszczy mienie szkoły,

h) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

i) zniesławia dobre imię szkoły np. na stronie internetowej,

j) fałszuje dokumenty szkolne,

k) permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,

2) Rady Pedagogicznej,

3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania się za pośrednictwem

opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby ( nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców , rady pedagogicznej albo innej organizacji społecznej.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 73.1.**Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentacja oceniania, klasyfikowania i promowania prowadzona jest wyłącznie w oparciu o dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego i archiwizowania danych określa „ Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

**§ 74.1.** Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

**§ 75.1.** 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. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 76.1.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim” uchwalony 23 listopada 2017r. z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.