

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im.janusza korczaka w kopance**



Kopanka , 1 września 2022 r.

*Tekst jednolity opracowany na podstawie Uchwały nr 20/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka
w Kopance*

**Źródła prawa:**

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu
o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz
z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz
z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730); Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy
o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2022 r. poz.1116);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły
I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2022 r. poz. 658)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2022 r. poz.1780);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1386).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
13. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.).

***SPIS TREŚCI***

***ROZDZIAŁ 1***

***Nazwa i typ szkoły.***

***ROZDZIAŁ 2***

***Cele i zadania szkoły.***

***ROZDZIAŁ 3***

***Organy szkoły i ich kompetencje.***

***ROZDZIAŁ 4***

***Organizacja szkoły.***

***ROZDZIAŁ 4A***

***Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie***

***nauczania realizowanego zdalnie***

***ROZDZIAŁ 5***

***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.***

***ROZDZIAŁ 6***

***Uczniowie szkoły.***

***ROZDZIAŁ 7***

***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.***

***ROZDZIAŁ 8***

***Rodzice uczniów.***

***ROZDZIAŁ 9***

***Ceremoniał szkolny.***

***ROZDZIAŁ 10***

***Postanowienia końcowe.***

ROZDZIAŁ 1

**NAZWA I TYP SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka z siedzibą 32-050 Kopanka, ul. Skawińska 59 jest szkołą publiczną.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka
w Kopance z siedzibą 32-050 Kopanka, ul. Skawińska 59.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skawina.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód:
6. wszystkie ulice wsi Kopanka;
7. ulice miasta Skawiny: Podbory, Robotnicza, Kwiatowa, Ofiar Katynia,
rtm. Witolda Pileckiego, gen. Emila Fieldorfa „ Nila”.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Skawina.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
3. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
4. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
6. realizuje programy nauczania kształcenia ogólnego, w tym dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
7. realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
8. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących
w systemach oświaty innych państw;
10. szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
2. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.
o systemie oświaty ( Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730));
3. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Skawina;
4. **organie sprawującemu nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
5. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kopance;
6. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Kopance;
7. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Dzkoły będącego równocześnie Dyrektorem Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Kopance;
8. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły będącą równocześnie Radą Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych imienia Janusza Korczaka w Kopance;
9. **Radzie Rodziców –** należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły będącą równocześnie Radą Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Kopance; rozumie się przez to rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły;
10. **Samorządzie –** należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kopance;
11. **uczniach –** należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Kopance;
12. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
13. **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych pracujących
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance;
14. **wychowawcach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance oraz wychowawców świetlicy;
15. **pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance.

ROZDZIAŁ 2

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Głównym celem wychowawczym jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka
w osiągnięciu pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej, poprzez kształtowanie jego kompetencji osobistych i społecznych.

**§ 6**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
5. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane
w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 7**

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

**§ 8**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.

**§ 9**

1. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoła
w szczególności:
2. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
i specjalnych form pracy dydaktycznej;
4. zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie
z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
5. zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
6. wspomaga uczniów we wszechstronnym rozwoju także poprzez innowacje
i nowatorstwo pedagogiczne;
7. zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły
w skróconym czasie;
8. zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej uczniów prowadząc naukę w języku ojczystym oraz naukę religii;
9. zapewnia obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
10. wdraża do aktywnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły , środowiska lokalnego;
11. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach
z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
12. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
13. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
14. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
15. zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych, zdrowotnych, rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
16. zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
17. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
18. przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
19. zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
20. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
21. kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
22. rozwija umiejętność kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki (w tym programowania);
23. rozwija umiejętność sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także rozwija myślenie matematyczne;
24. rozwija umiejętność poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
25. rozwija umiejętność współpracy i współdziałania w zespole oraz rozwiązywania problemów (w tym również z wykorzystaniem technik mediacyjnych);
26. kształci w zakresie sprawnego posługiwania się językiem ojczystym oraz porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
27. w klasach I-VI uczniowie uczą się języka angielskiego;
28. w klasach VII i VIII uczniowie uczą się języka angielskiego i niemieckiego.

**§ 10**

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania poprzez:
2. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
3. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
4. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego
i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
5. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
6. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
7. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
8. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
9. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
10. kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami regionu,
11. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
12. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
13. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
14. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną
i właściwą postawę ciała,
15. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
16. poznanie szkodliwości środków psychoaktywnych (alkoholu, nikotyny, narkotyków
i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
17. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
18. umożliwienie poznawania cech własnej osobowości,
19. wdrażanie do rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
20. rozwijanie umiejętności asertywnych,
21. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
22. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
23. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących
w relacjach międzyludzkich,
24. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
25. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
26. integrację uczniów niepełnosprawnych.
27. Cele i zadania Szkoły realizowane są także poprzez:
28. pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych,
z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
29. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym;
30. prowadzenie lekcji religii/etyki (na życzenie rodziców);
31. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej
z dostępem do Internetu;
32. organizowanie zajęć pozalekcyjnych i zajęć specjalistycznych , stosownie do potrzeb uczniów;
33. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców –na badania specjalistyczne;
34. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
35. umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom
o szczególnych uzdolnieniach;
36. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, kół przedmiotowych), organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
37. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
38. ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań Szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
39. organizowanie współpracy z rodzicami przez zebrania ogólne, zebrania klasowe, konsultacje indywidualne, otwarte dni Szkoły, imprezy szkolne i środowiskowe, kontakty indywidualne w Szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
40. ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
41. opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem dyżurów;
42. zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
43. realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
44. realizację programów prozdrowotnych;
45. organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie
z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
46. zapewnienie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb, przez organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców oraz umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w Szkole.
47. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
48. nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
49. nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;
50. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
51. pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej
w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
52. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
53. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
54. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
55. Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 11**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki ze strony nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
3. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa odrębny regulamin,
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
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, rodzaju pracy oraz w razie potrzeby podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
9. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, terenu wokół Szkoły i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
10. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
11. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
12. natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
13. pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły
o podanie celu pobytu, zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły, pracownik obsługi odprowadza tę osobę do sekretariatu lub do Dyrektora,
14. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły
o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę.
17. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada Dyrektor, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły.
18. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
19. szkolenia wszystkich pracowników z zakresu BHP, PPOŻ, OC oraz udzielania pomocy przedmedycznej;
20. utrzymanie w należytym stanie technicznym budynku Szkoły;
21. roczną i pięcioletnią ocenę stanu technicznego budynku;
22. kontrolę zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki;
23. kontrolę instalacji gazowej, elektrycznej, przewodów kominowych i sprzętu p/poż.;
24. za zakup sprzętu spełniającego wymagane normy, posiadającego atesty i certyfikaty;
25. przydzielanie pracownikom zakresu zadań związanych z zapewnieniem wychowankom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole i w zajęciach organizowanych poza nią;
26. sporządzanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie BHP;
27. zapewnienie właściwej organizacji pracy Szkoły;
28. opracowywane wspólnie z Radą Pedagogiczną regulaminy i procedury warunkujące bezpieczeństwo i higienę pobytu uczniów w Szkole i w zajęciach organizowanych poza nią.
29. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę uczniów w czasie:
30. prowadzonych przez niego zajęć w Szkole i poza nią;
31. pełnienia dyżurów na przerwach między zajęciami w rejonie wyznaczonym do pełnienia dyżuru.
32. Nauczyciel prowadzący zajęcia w szczególności:
33. kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia oraz stan pomocy dydaktycznych,
z których będą korzystać uczniowie, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
34. kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, a w przypadku nieobecności ucznia powiadamia o tym wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
35. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
36. dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
37. zapoznaje uczniów z opracowanymi przez siebie regulaminami korzystania z sali gimnastycznej, pracowni, biblioteki, świetlicy.
38. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
39. ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
40. jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
41. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
42. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu szkoły lub do gabinetu pedagoga szkolnego; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
43. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
44. Nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej musi sprawdzić:
45. sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
46. zadbać o właściwą dyscyplinę uczniów;
47. asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
48. dostosować ćwiczenia do możliwości fizycznych uczniów.
49. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły
w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
50. zgłasza wyjście poza budynek Szkoły, lecz na terenie wsi Kopanka z maksymalnie 25 osobową grupą uczniów pozostającą pod opieką dwóch nauczycieli;
51. sporządza kartę wycieczki i listę uczestników wycieczki rowerowej, przy czym pod opieką jednego nauczyciela pozostawać może 10 uczniów;
52. sporządza kartę wycieczki i listę uczestników wycieczki autokarowej lub z przejazdem środkami komunikacji podmiejskiej, przy czym pod opieką jednego nauczyciela pozostawać może 15 uczniów;
53. uzyskuje pisemną zgodę rodziców na udział ich dziecka w każdej wycieczce rowerowej; lub wyjeździe poza teren Kopanki;
54. uzyskuje pisemną zgodę rodziców na udział ich dziecka w wycieczce lub wyjeździe poza teren Kopanki;
55. sporządza listę uczniów niekorzystających z wyjazdów lub wycieczek i dołącza ją do karty wycieczki ze wskazaniem, w której klasie będą realizować zajęcia;
56. w przypadku przewozu uczniów na basen pod opieką jednego nauczyciela pozostawać może maksymalnie 17 uczniów.
57. Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki i opiekuna grupy uczniów jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
58. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nauczyciele zobowiązani są do należy ograniczenia wyjść i wyjazdów uczniów przy prognozach pogorszenia pogody lub przekroczenia stężenia pyłu PM10.
59. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania:
60. Alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze;
61. Broń, materiały wybuchowe, pirotechniczne, inne niebezpieczne substancje lub przedmioty;
62. Telefony komórkowe;
63. Kradzieże;
64. Sprawca czynu karalnego;
65. Ofiara czynu karalnego;
66. Agresywne zachowanie ucznia;
67. Zakłócanie porządku, aroganckie zachowanie;
68. Zaniedbywanie uczniów przez rodziców;
69. Zaniedbywanie przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych;
70. Obowiązek szkolny;
71. Problemy ucznia w przypadku braku pielęgniarki;
72. Zwalnianie uczniów i odbiór dzieci ze świetlicy;
73. Przebywanie osób nieuprawnionych;
74. Udzielanie informacji –ochrona danych osobowych;
75. Pierwsza pomoc;
76. Ewakuacja;
77. Dopuszczanie programów nauczania ogólnego;
78. Opracowanie szkolnego zestawu podręczników;
79. Cyberprzemoc.
80. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa,
a w szczególności:
81. realizują swoje zadania z zachowaniem przepisów BHP;
82. w codziennej pracy kontrolują miejsca i wyposażenie Szkoły pod kątem bezpieczeństwa;
83. wszelkie zagrożenia i usterki zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
84. reagują na zachowanie uczniów mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów, a także zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób.

ROZDZIAŁ 3

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 12**

1. Organami Szkoły są:
	1. Dyrektor;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ
w granicach swoich kompetencji.
4. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

**§ 13**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
2. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny;
5. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. odpowiada za przeprowadzenie corocznej diagnozy w zakresie występujących
w środowisku szkolnym problemów i potrzeb rozwojowych uczniów,
w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, i uwzględnienie jej wyników
w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
8. ma prawo inicjatywy do organizowania zebrań Rady Pedagogicznej; przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10. ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
11. dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
12. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
13. dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
14. nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
15. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
16. realizuje zarządzenia organów nadzorujących Szkołę;
17. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
18. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
19. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
20. stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
21. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
22. zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
23. organizuje przeglądy techniczne obiektów placówki, prace konserwacyjno– remontowe oraz okresowe inwentaryzacje majątku placówki;
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
25. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
26. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne
w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
27. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28. udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki uczniowi zgodnie
z odrębnymi przepisami;
29. organizuje nauczanie indywidualne uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
30. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki;
31. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego);
32. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
33. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
34. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o pracy Szkoły;
35. współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami; współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania lub pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej
i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów
36. wnioskuje o przedstawienie przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarkę szkolną na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
37. współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
38. zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobywania wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
39. odpowiada za przekazanie rodzicom informacji o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną;
40. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
41. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
42. Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
43. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
44. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
45. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
46. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
47. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
48. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole,
w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
49. Dyrektor administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie
z ustalonym regulaminem;
50. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
51. Zadania Dyrektora w związku z RODO:
52. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
53. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
54. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych,
a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
55. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą,
w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
56. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
57. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań

**§ 14**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i Przedszkola wchodzących
w Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Kopance.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor, wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
10. zatwierdzanie planów pracy Szkoły i Przedszkola;
11. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
12. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole,
po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
13. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
14. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
15. ustalanie regulaminu swojej działalności;
16. przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian;
17. uchwalenie Statutu albo jego zmian;
18. uchwalanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
19. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
21. szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
22. program z zakresu doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
23. szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących
we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
24. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
25. organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych;
26. projekt planu finansowego;
27. projekt i arkusz organizacji;
28. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
29. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
30. ustalonego przez organ prowadzący kandydata do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy do konkursu na to stanowisko nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy
w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
31. pracę Dyrektora w celu dokonania jego oceny pracy lub przedłużenia kadencji;
32. wyłanianie przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela
od ustalonej oceny pracy;
33. organizację dodatkowych zajęć; dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
34. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
35. zezwolenie na indywidualny program nauki; program nauczania opracowany
i włączony do szkolnego zestawu programów;
36. zezwolenie na indywidualny tok nauki;
37. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
38. warunki i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dostosowanego do potrzeb edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych wynikających z różnych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej czy traumatycznej tego ograniczenia.
39. Rada Pedagogiczna ma prawo w szczególności do:
40. wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
41. wyboru dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
42. wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
43. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
44. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
45. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta w formie elektronicznej i tradycyjnej.
46. Protokolantem jest członek Rady Pedagogicznej wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
47. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 15**

1. Organami wewnętrznymi Rady Pedagogicznej są zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe powoływane przez Dyrektora. W skład zespołów wchodzą członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu zwany liderem.
3. Lider zespołu jest odpowiedzialny za:
4. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
5. dokumentację zebrań zespołu;
6. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
7. przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania (podsumowania) z pracy zespołu;
8. Zebrania zespołów są protokołowane.
9. W posiedzeniach zespołów, na wniosek jego członków, mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
10. W Szkole działają zespoły:
11. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
12. zespół przedmiotowy nauczycieli klas IV-VIII;
13. zespoły klasowe (nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy);
14. zespoły doraźne powołane przez Dyrektora.
15. Cele zespołów to:
16. spójna realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17. kształtowanie właściwych postaw ucznia;
18. ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie
w miarę potrzeb;
19. prawidłowe udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Zadania szczegółowe zespołów:
21. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów
nauczania oraz wyboru podręczników;
22. opracowywanie szczegółowych zasad szkolnego oceniania oraz narzędzi ich ewaluacji;
23. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
24. wybór programów nauczania, w tym autorskich, które Dyrektor Szkoły dopuszcza
do realizacji po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
25. planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej Szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
26. ustalanie wspólnych działań związanych z wyjazdami, wycieczkami uczniów;
27. analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
28. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
29. opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie Radzie Pedagogicznej;
30. tworzenie dokumentacji szkolnej.
31. W Szkole działa Komisja Wychowawcza, pracą której kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły.
32. W skład Komisji Wychowawczej wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora nauczyciele.
33. Do zadań Komisji Wychowawczej należy w szczególności:
34. dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej i potrzeb rozwojowych uczniów oraz uwzględnianie jej wyników w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
35. opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, monitorowanie jego realizacji i dokonywanie ewaluacji;
36. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
37. ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
38. wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
39. dokonywanie systematycznej oceny skuteczności wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.

**§ 16**

1. W Szkole działa jedna Rada Rodziców wspólna dla Szkoły i Przedszkola, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany
w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor z głosem doradczym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Statutem Przedszkola.
7. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. 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 i Przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 8 w szczególności należy:
10. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
12. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
14. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
15. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, Program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. Rada Rodziców ma prawo delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
17. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
18. Fundusze, o których mowa w ust. 12, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 17**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do:
6. uchwalania regulaminu swojej działalności;
7. opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
8. opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
10. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie
we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
11. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
12. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
13. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
14. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
15. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z Dyrektorem.

**§ 17a**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko- przyjacielskie.
3. Wolontariusz to osoba dobrowolnie i bezinteresownie pomagająca innym; pracująca na rzecz innych.
4. Wolontariat Szkolny jest inicjatywą skierowaną do uczniów Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kopance, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym
i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Cele i sposoby działania:
6. Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
7. Kształtowanie postaw prospołecznych.
8. Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych. Rozwijanie empatii, zrozumienia.
9. Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, aktywności, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości, życzliwości
i bezinteresowności.
10. Wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej.
11. Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
12. Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
13. Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
14. Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, mające charakter regularny oraz akcyjny.
15. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz środowisk:
16. społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje; pomoc przy organizacji imprez szkolnych i sportowych, konkursów, zawodów, akcji promujących szkołę;
17. środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, akcje i działania charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły;
18. uczniowie mogą realizować działania o charakterze wolontariatu na rzecz instytucji zewnętrznych.
19. Działania z zakresu wolontariatu pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy
w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
20. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
21. W ramach działań wolontariatu do współpracy mogą być zapraszani nauczyciele
i rodzice.
22. Szczegółowe sposoby i formy realizacji wolontariatu określane są w ciągu roku szkolnego każdorazowo wraz ze zgłoszonymi inicjatywami i dostosowane są do specyfiki konkretnych działań.
23. Każda aktywność z zakresu wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
24. Prawa i obowiązki wolontariuszy:
25. Do Szkolnego Wolontariatu mogą należeć uczniowie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance uczęszczający do klas 6, 7 i 8.
26. Członkowie Wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie.
27. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
28. Członkowie Wolontariatu mogą podejmować prace w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu oraz własnego wypoczynku.
29. Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu.
30. Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunowi wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisami rodziców.
31. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie
w wolontariacie oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza.
32. Członkowie Wolontariatu systematycznie uczestniczą w pracach wolontariatu, a także w spotkaniach i warsztatach.
33. Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
34. Wolontariusze są równi, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom.
35. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
36. Członkowie Wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
37. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
38. Nagradzanie wolontariuszy:
39. Wyrażenie uznania słownego.
40. Pochwała na forum klasy/Szkoły.
41. Działalność o charakterze wolontariatu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
42. Udokumentowaną odpowiednim zaświadczeniem działalność o charakterze wolontariatu wpisuje się na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej. Minimalna liczba godzin uprawniająca do takiego wpisu to 30 godzin w ciągu II etapu edukacyjnego.
43. Za działalność o charakterze wolontariatu wpisaną na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej absolwent otrzymuje dodatkowe punkty w systemie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
44. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
45. Zaświadczenia:
46. W przypadku wolontariatu realizowanego w szkole zaświadczenie przygotowuje opiekun danej formy wolontariatu.
47. W przypadku wolontariatu realizowanego na rzecz instytucji zewnętrznych niezbędne jest przedstawienie zaświadczenia z tej instytucji.
48. Zaświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, liczbę godzin  zrealizowanego wolontariatu oraz stwierdzenie, że były to działania
o charakterze wolontariatu. Powinno być opatrzone pieczęcią tej instytucji oraz podpisem jej przedstawiciela.
49. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Wolontariatu określa Regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

**§ 18**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. 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.
3. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
4. Każdy z organów organizuje zebrania i spotkania zgodnie z planem pracy na dany rok.
5. Organy Szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, a ich koordynatorem jest Dyrektor.
6. Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zabrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
7. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora lub sam Dyrektor.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
9. konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów Szkoły;
10. powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
11. odwoływanie się do Dyrektora.
12. Ewentualne spory pomiędzy organami rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane
i przekazywane do wiadomości Dyrektorowi i stronom sporu.
13. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem i Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej ¾ Rady Pedagogicznej.
14. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.
15. Decyzja organu jest ostateczna.

**§ 19**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 20**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały w szkole podstawowej dla klas od pierwszej do ósmej.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne.
3. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I–III Szkoły Podstawowej.
4. Drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane
ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
6. jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
7. dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
9. opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,
w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
10. zgody rodziców ucznia.
11. Decyzję, o której mowa w ust.6, podejmuje się:
12. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
13. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

**§ 21**

1. Szkoła jest placówką feryjną.
2. 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.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone
w dni:
5. w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
6. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone
w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
7. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni
w wyznaczone soboty.
11. W Szkole obowiązuje 5-cio dniowy tydzień pracy.
12. Nauka w Szkole realizowana jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
13. Obowiązkowe zajęcia w Szkole rozpoczynają się od godziny 800 i realizowane są zgodnie
z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć.
14. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :
15. pierwszy okres kończy się 31 stycznia;
16. drugi okres wraz z końcem roku szkolnego.

**§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacyjny Dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły w terminie do dnia 29 maja.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły oraz ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (zwany też klasą) złożony
z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania oraz programem nauczania danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego i wpisanym do Szkolnego Zestawu Programów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziałach klas IV – VIII nie może przekraczać 30.
4. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
5. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
6. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
7. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone
w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach wymienionych w ust.4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego
w obwodzie Szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów
w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
11. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. W oddziale o zwiększonej liczbie uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
w tym oddziale.
13. Liczba uczniów korzystających z zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12.

**§ 24**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
8. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
9. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust 2 pkt 1 i pkt 2. zajęcia edukacyjne.
12. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3, 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, psychologa, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. 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.
16. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
17. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zwanego dalej e-dziennikiem, za pośrednictwem strony internetowej <https://uonetplus.vulcan.net.pl/skawina>.
18. Prowadzenie dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

**§ 25**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz ich zainteresowania szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, którymi są:
2. koła zainteresowań i koła przedmiotowe, artystyczne, czytelnicze oraz inne;
3. zajęcia rekreacyjno-sportowe;
4. gimnastyka korekcyjna;
5. zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
6. zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
7. zajęcia rewalidacyjne;
8. zajęcia logopedyczne;
9. inne zajęcia specjalistyczne;
10. wolontariat.
11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Na podstawie orzeczenia SPPP oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła zobowiązana jest do zorganizowania nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych wymaga zgody rodziców.
14. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych musi być zgodna
z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 1 Dyrektor placówki powierza nauczycielom zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
16. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki z danego przedmiotu. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii SPPP oraz odrębnych przepisów.

**§ 26**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane
w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy

**§ 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. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który:
2. pomaga uczniom w dokonaniu właściwego wyboru zawodu ;
3. zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
4. zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
5. umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
6. tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
7. daje uczniom realną możliwość zdobycia  wiedzy i umiejętności niezbędnych
do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
8. pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
9. dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych
w Szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
11. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
12. pracę z Radą Pedagogiczną:
	1. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem Szkoły,
	2. określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły na każdy rok nauki,
	3. realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
	4. organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa
	i orientacji zawodowej,
	5. prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
	6. prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
13. pracę z uczniami:
	1. poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
	2. poznawanie zawodów,
	3. poznawanie ścieżek kształcenia,
	4. poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
14. pracę z rodzicami:
	1. prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej Szkoły wobec uczniów,
	2. wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i  zawodowych przez ich dzieci,
	3. zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych Szkoły,
15. przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa  po ukończeniu szkoły podstawowej,
16. pracę indywidualną z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
17. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
18. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
19. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.
20. W klasach I-VI Szkoły, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
21. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej, o której mowa w pkt. 6, jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.
22. W klasach VII i VIII, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego
i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy
i systemu edukacji.

**§ 29**

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 uczniom opieki w szkole.
3. Głównym celem działalności świetlicy jest pełnienie funkcji opiekuńczo -wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomoc w nauce oraz rozwijanie zainteresowań
i uzdolnień wychowanków.
4. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci
i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
5. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
6. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
7. pomoc w nauce.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
10. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
11. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
12. Zadania świetlicy realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego przez wychowawcę świetlicy na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
i rocznego planu pracy Szkoły.
13. Dzieci korzystające ze świetlicy mają wyznaczone pomieszczenie, mogą również korzystać z sali gimnastycznej, części rekreacyjnej, stołówki i pomocy dydaktycznych dostępnych
w Szkole.
14. Zajęcia odbywają się na terenie Szkoły oraz w terenie.
15. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji dzieci na zajęciach świetlicowych.
16. Dziecko ze świetlicy jest odbierane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę wskazaną w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
17. Rezygnacja z opieki w świetlicy szkolnej wymaga formy pisemnej.

**§ 30**

1. Wychowawca świetlicy sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzonymi
mu dziećmi i odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy opracowanie i realizacja planu pracy.
3. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć i odnotowywać każdą godzinę obecności dziecka.
4. Wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:
5. zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
6. organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
7. organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
8. organizuje gry i zabawy ruchowe wpływające na prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
9. rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
10. kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze, upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
11. rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
12. współdziała z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 31**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła zapewnia uczniom spożycie gorącego posiłku w ciągu dnia. Posiłki spożywane są przez uczniów w jadalni Szkoły.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej,
o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych
od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:
6. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień.
9. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skawinie
w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

**§ 32**

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią Szkoły i służy
do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelni szkolnej umożliwiają:
4. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
5. ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych
oraz materiałów ćwiczeniowych;
6. wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelni;
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
8. korzystanie z komputerów.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych
i po ich zakończeniu.
10. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcję:
11. kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

c) kształcenie kultury czytelniczej;

d) wdrażanie do poszanowania książki;

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

1. opiekuńczo –wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami;

b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

d) pomoc uczniom w nauce;

1. kulturalno –rekreacyjną poprzez:

a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
2. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
3. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
8. uczniami, poprzez:
9. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
10. tworzenie aktywu bibliotecznego,
11. informowanie o aktywności czytelniczej,
12. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
13. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
14. nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
15. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych
i czasopism pedagogicznych,
16. organizowanie wystawek tematycznych,
17. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
18. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
19. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
20. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
21. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
22. rodzicami, poprzez:
23. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
24. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
25. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
26. udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
27. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

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.

1. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
2. Szkoła nieodpłatnie:
3. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
4. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
5. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
8. kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
9. kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;
10. kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
11. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły
 w trakcie roku szkolnego:
12. podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub;
13. materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
14. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi:
15. podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty
i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub;
16. materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
17. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
18. wypożyczanie uczniom książek i podręczników;
19. wypożyczanie nauczycielom zbiorów biblioteki;
20. prowadzenie księgi inwentarzowej;
21. prowadzenie ewidencji podręczników;
22. opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
23. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
24. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed lekcjami i po lekcjach;
25. organizowanie konkursów czytelniczych;
26. przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
27. udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę
z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami
i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
28. współpraca z innymi bibliotekami;
29. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
30. wnioskowanie do Dyrektora o zakup książek, gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

**§ 33**

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.

**§ 34**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
2. sale dydaktyczne;
3. sekretariat;
4. gabinet dyrektora;
5. gabinet pedagoga;
6. pokój nauczycielski;
7. świetlicę;
8. bibliotekę;
9. salę komputerową;
10. salę do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
11. salę gimnastyczną;
12. gabinet pielęgniarki szkolnej;
13. stołówkę;
14. archiwum.
15. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
16. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i salach zgodnie
z regulaminami.

**§ 35**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
3. wybitnych uzdolnień;
4. niepełnosprawności;
5. niedostosowania społecznego;
6. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. specyficznych trudności w uczeniu się;
8. zaburzeń komunikacji językowej;
9. choroby przewlekłej;
10. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. niepowodzeń edukacyjnych;
12. zaniedbań środowiskowych;
13. trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
14. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
15. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
20. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
21. rodzicami uczniów;
22. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
23. placówkami doskonalenia nauczycieli;
24. innymi szkołami i placówkami;
25. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
27. ucznia;
28. rodziców ucznia;
29. nauczyciela;
30. wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
31. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
33. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
34. zajęć rozwijających uzdolnienia;
35. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
36. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
37. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
38. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
39. porad i konsultacji;
40. warsztatów.
41. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
42. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
43. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczo-pedagogicznej określają „Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Kopance” stanowiące załącznik do Statutu.
44. Pomoc socjalna, losowa lub materialna może być udzielona uczniowi na podstawie wniosku: ucznia; rodzica lub prawnego opiekuna; wychowawcy klasy; pedagoga szkolnego.

**§ 36**

1. Szkoła współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
w Skawinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem;
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z SPPP oraz innymi poradniami jest pedagog szkolny.
5. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem współpracy z poradniami, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami i placówkami wspierającymi pracę Szkoły jest Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 4a

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

**§ 36a**

 **Postanowienia ogólne**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie

obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania
w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji Dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację pracy Szkoły, w tym sposoby i tryb organizacji zajęć w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych
i organizacyjnych Szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
4. Planowane formy pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
7. Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
8. możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego
w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
9. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
10. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
11. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
12. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
13. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania
w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie Szkoły.
14. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia
i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
15. Dyrektor przygotowuje Szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**§ 36 b**

**Sposoby realizacji zajęć**

1. Podstawowym zadaniem Szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach
i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno –komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie
z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu
z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
5. nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
6. nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
7. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
8. wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji
i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
9. wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
10. nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
11. poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
12. przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
13. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
14. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
15. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
16. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo lub w trybie głosowym (jeśli nie ma możliwości użycia trybu video) oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć
i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
17. obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji
i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań
i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań
w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
18. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
19. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
20. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
21. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
22. innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
23. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
24. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
25. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
26. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
27. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
28. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
29. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych

technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać
z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 36 c**

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele Szkoły,
w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Dzkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
5. przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb
i możliwości;
6. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
7. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
8. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
9. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą e-dziennika. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Vulcan.
10. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu
z Dyrektorem Szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
11. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**§ 36 d**

**Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
2. dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
3. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się
i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
4. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb
i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
5. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim
z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
6. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
7. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu
z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia
z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom
i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.

**§ 36 e**

**Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia

nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

1. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
2. wyglądać schludnie;
3. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
4. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
5. niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora.
7. W okresie nauczania zdalnego obowiązuje Regulamin ***Regulamin pracy szkoły w systemie na odległość w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance*** stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

**§ 36 f**

**Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 7 Statutu Szkoły , z zastrzeżeniem § 75 - § 76.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań
(z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

**§ 36 g**

**Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań Szkoły w okresie nauczania zdalnego**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez Dyrektora Szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
2. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
3. realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej
i profilaktyki;
4. realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
5. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania
i zwrotu księgozbioru;
6. działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
7. działalność stołówki szkolnej;
8. działalność na terenie Szkoły stowarzyszeń i organizacji.
9. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych
w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności
i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami,
o których mowa w ust. 1 pkt1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
10. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**§ 36 h**

**Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe
i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są
w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez Dyrektora Szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala Dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane
z pracą Szkoły należy przesyłać do Szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEiN, MZ, GIS i innych instytucji rządowych.

ROZDZIAŁ 5

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 37**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.

**§ 38**

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. wyboru programu nauczania;
3. wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
4. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie z postępów ucznia;
5. pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę placówki;
6. prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
7. występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.
8. Nauczyciel ma obowiązek:
9. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
11. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
12. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
13. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
14. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
15. zapoznać uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
16. systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
i higieny pracy;
17. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
18. przestrzegać zapisów statutowych Szkoły;
19. realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
20. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
21. właściwie organizować proces nauczania,
22. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
23. zgłaszać Dyrektorowi lub konserwatorowi zauważone usterki wymagające naprawy;
24. egzekwować i przestrzegać regulaminów;
25. używać tylko sprawnego sprzętu;
26. na każdej lekcji kontrolować obecności uczniów;
27. aktywnie pełnić dyżury przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
28. po zakończonych zajęciach odprowadzać uczniów do szatni;
29. przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
30. dbać o poprawność językową uczniów i własną;
31. stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
32. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
33. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
34. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
35. aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
36. informować rodziców /prawnych opiekunów/ oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
37. prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
38. brać udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz spotkaniach zespołów klasowych;
39. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
40. współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
41. zapewniać ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę
z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informować rodziców, o rozwoju dziecka
z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
42. czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
43. posiadać rozkład materiału nauczania, a w przypadku wychowawcy także plan pracy wychowawcy;
44. udostępniać prace pisemne uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
45. uzasadniać ustaloną ocenę z zajęć lub zachowania na umotywowany ustny lub pisemny wniosek ucznia, rodzica lub Dyrektora w formie, w jakiej wniosek został złożony;
46. wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
47. zagwarantować podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz bezpieczeństwo.`

**§ 39**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za osiągane efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, cywilnie lub karnie za:
3. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
4. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów
i zastępstw.

**§ 40**

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny uzasadniony wniosek 2/3
rodziców danego oddziału lub na wniosek samego wychowawcy, Dyrektor może dokonać
zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
6. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
8. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, wyjazdów
na „ zielone szkoły”;
9. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą.
10. Wychowawca w celu realizacji zadań:
	1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
	2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
	3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
	i innych spotkaniach z wychowawcą;
	4. ustala oceny zachowania swoich wychowanków;
	5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, 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);
	6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
	7. wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
11. włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
12. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej dokumentacji ustalonej w Szkole. Dokumentacja wychowawcy gromadzona jest w „Teczce wychowawcy klasy”.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych.

**§ 41**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom w szczególności w zakresie:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły
i jego ewaluacji;
6. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców
i nauczycieli;
7. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających
z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
13. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
14. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
15. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
17. rodzicami;
18. nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
19. nauczycielami i pracownikami innych szkół;
20. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
21. poradniami specjalistycznymi;
22. innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Pedagog i psycholog szkolny odpowiadają służbowo przed Dyrektorem za:
24. osiąganie efektów prowadzonych działań wychowawczo –opiekuńczych;
25. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu WychowawczO-
Profilaktycznego Szkoły;
26. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
27. prawidłowość prowadzenia dokumentacji.

**§ 42**

1. Do zadań logopedy należy:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 43**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 45**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami oraz rodzicami uczniów;
3. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców lub innych specjalistów;
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Współpraca z innymi podmiotami;
7. Przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej dotyczących doskonalenia w zakresie w/w zadań.
8. Inni pracownicy Szkoły wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 46**

1.Do Szkoły przyjmuje się:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
2. na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka
i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Skawina mogą być przyjęci do klasy pierwszej tylko za zgodą organu prowadzącego.
6. W szczególnych warunkach organ prowadzący może wskazać inną szkołę niż tę,
w obwodzie której dziecko mieszka, jako miejsce realizacji obowiązku szkolnego.

**§ 47**

1. Rekrutację dzieci do klasy pierwszej prowadzi się co roku według harmonogramu i zgodnie z kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
2. Harmonogram czynności i kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym podaje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Kopance oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w klasie pierwszej.
4. Zapisy dla dzieci spoza obwodu starających się o przyjęcie do klasy pierwszej dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Kopance na dany rok szkolny wraz z wymaganymi dokumentami.
5. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
6. wszystkie dzieci z danego rocznika zamieszkałe w obwodzie Szkoły po złożeniu wniosku i oświadczenia o zamieszkaniu podpisanego przez oboje rodziców;
7. dzieci spoza obwodu Szkoły, w przypadku wolnych miejsc, jako uzupełnienie
liczebności klasy.
8. Zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego Szkołę, przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może skutkować powstaniem nowego oddziału i pogorszeniem warunków pracy Szkoły.
9. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
10. W przypadku podjęcia decyzji przez rodziców o nauce dziecka w szkole poza obwodem, rodzice zobowiązani są do powiadomienia Szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
11. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym rozpocznie klasę pierwszą.
12. Termin zapisów ustala Dyrektor Szkoły na podstawie Zarządzenia Burmistrza M i G Skawina.
13. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
14. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły,
w obwodzie której dziecko zamieszkuje, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice.
16. W przypadku zgłoszenia spoza obwodu szkoły liczby dzieci przekraczającej ilość miejsc, Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej Komisję Rekrutacyjną
i wyznacza jej przewodniczącego.
17. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą przewodniczący i dwóch członków.
18. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
19. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
20. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
21. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
22. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i przyznanie punktów zgodnie z kryteriami.
23. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna w oparciu o kryteria i punktację ustaloną przez organ prowadzący.
24. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
25. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci z obwodu Szkoły, a także ci, którzy
w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali najwyższą ilość punktów wg. kryteriów.
26. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z prowadzonych prac.
27. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, a także zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności.
28. O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
29. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja Rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
30. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a także przyjętych i nieprzyjętych.
31. Rodzice kandydata potwierdzają wolę zapisu dziecka do Szkoły.
32. Rodzice kandydata mają możliwość wystąpienia do Komisji Rekrutacyjnej
z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Szkoły.
33. Komisja Rekrutacyjna jest zobowiązana do pisemnego sporządzenia w terminie 5 dni uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
34. Rodzice kandydata mają możliwość wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły
od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
35. W terminie 7 dni od otrzymania od rodziców odwołania od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej, Dyrektor rozpatruje to odwołanie.
36. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
37. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do Szkoły w ciągu roku szkolnego
w przypadku wolnego miejsca.
38. Decyzję o przyjęciu dziecka z terenu gminy w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor, jeśli nie skutkuje to zmianami organizacyjnymi i finansowymi.
39. W przypadku konieczności zmian organizacyjnych i finansowych decyzję podejmuje organ prowadzący.

**§ 48**

1. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może:
2. zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
3. odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
6. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo:
7. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej
o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 49**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. zapoznania z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż. obowiązującymi w placówce;
4. bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
6. zwracania się do Dyrektora, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli
ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
8. życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych;
10. pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. uczestnictwa w wycieczkach, wystawach i imprezach sportowo- artystycznych;
12. korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno - psychologicznego ze strony pedagoga, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji wspierających działalność placówki;
13. informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz informacji
 na temat kryteriów oceny zachowania;
14. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
15. sprawdziany wiadomości ustne i pisemne oraz zadania klasowe obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich tematów muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej,
16. w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian zapowiedziany,
a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy zapowiedziane,
17. w razie wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy może odwołać się do Dyrektora Szkoły ,
18. do dwóch tygodni uczeń powinien znać uzasadnioną ocenę ze sprawdzianu.
19. prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania, oraz odpowiednio - na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
20. odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami opracowanymi w szkolnym systemie oceniania;
21. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
22. korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
23. korzystania z pomocy stypendialnej, z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej
w miarę możliwości szkoły;
24. korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
25. korzystania z przywileju tzw. „Szczęśliwego numerka”, który pozwala na zwolnienie ucznia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiadomości w dniu, w którym wylosowano jego numer zapisu w dzienniku lekcyjnym.
26. Uczeń ma prawo wpływania na życie Szkoły przez:
27. działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
28. delegowanie swoich przedstawicieli na spotkania z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną
i Radą Rodziców;
29. opiniowanie szkolnych aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej;
30. zgłaszanie propozycji i postulatów społeczności uczniowskiej kierowanych do Dyrektora Szkoły , Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców przez Samorząd Uczniowski.
31. Uczniowie są zapoznawani z przysługującymi im prawami na początku każdego roku szkolnego.

**§ 50**

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń bądź jego rodzic mają prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej:
2. do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia, pracownika niepedagogicznego, nauczyciela;
3. do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy, pedagoga, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego
4. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane po wysłuchaniu stron i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
5. Skargi ustne rozpatruje w możliwie najkrótszym terminie osoba, do której skarga wpłynęła.
6. Skargi pisemne rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora.
7. Osoba będąca stroną złożonej skargi nie może być członkiem zespołu.
8. Odpowiedź na złożoną skargę udzielana jest w formie, w jakiej skarga była złożona.
9. Odpowiedź udzielana jest w terminie 7 dni po wysłuchaniu stron.

**§ 51**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. dbać o schludny wygląd;
3. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
4. wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
5. rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności;
6. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
7. właściwie zachowywać się w czasie zajęć, przerw, uroczystości, wyjazdów;
8. przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
9. przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
10. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
11. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, agresji i przemocy,
12. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
13. szanować wolność,
14. dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
15. w porozumieniu z rodzicami naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
16. dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
17. kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek
w Szkole;
18. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
19. zachowywać pełną abstynencję tytoniową, alkoholową, narkotykową oraz od innych środków odurzających;
20. troszczyć się o dobre imię Szkoły oraz szanować mienie Szkoły;
21. powiadomić Dyrektora Szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
22. zawiadomić Dyrektora Szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
23. stosować się do obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów, a w szczególności do:
24. regulaminu świetlicy,
25. regulaminu biblioteki,
26. regulaminów pracowni,
27. regulaminu sali gimnastycznej;
28. nie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
29. w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
30. znać i stosować się do ustalonych zasad i kryteriów ocen zachowania;
31. znać i stosować się do obowiązujących procedur postępowania;
32. przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz;
33. znać i przestrzegać zapisów *Regulaminu pracy szkoły w systemie na odległość*: podczas lekcji online przestrzegać etykiety (m.in. nie umieszczać w konwersacji złośliwych komentarzy, nie używać wulgaryzmów, kulturalnie wyrażać swoje opinie, nie krytykować i nie obrażać innych), zabronione jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów oraz upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli.
34. Na korytarzu podczas przerw uczeń ma obowiązek:
35. wykonywać polecenia nauczyciela dyżurującego*,*
36. przestrzegać zasad bezpieczeństwa, nie siadać na parapetach okien, nie biegać po korytarzach,
37. dbać o czystość sal, korytarzy i urządzeń sanitarnych w toaletach.
38. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania nauczycielowi wszelkich przejawów zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia swojego lub rówieśników, przejawów agresji
i przemocy oraz innych zachowań nieakceptowanych społecznie zarówno w Szkole, podczas lekcji zdalnych, jak i podczas szkolnych wycieczek.
39. Uczniowie obowiązkowo posiadają zeszyty do korespondencji z rodzicami, które:
40. zawsze są dostępne dla nauczycieli;
41. na pierwszej stronie zawierają informacje takie, jak: imię i nazwisko ucznia, numery telefonów do rodziców i wzory podpisów rodziców.

**§ 52**

1. W Szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. Uczniowie mają obowiązek przychodzić do Szkoły w stroju stosownym, czystym
i schludnym (ubiór zakrywający dekolt, ramiona i brzuch, spódniczki i spodnie
o długości co najmniej do kolan).
3. W Szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, tatuaże*,* farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów.
4. Dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (małe kolczyki w uszach – dopuszcza się po jednym kolczyku w uchu, pierścionek, broszka lub wisiorek).
5. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
6. dla uczennicy: granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka;
7. dla ucznia: czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
8. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie Szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

**§ 53**

* + - 1. Frekwencja uczniów podlega kontroli na każdej godzinie zajęć.
			2. Nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić obecność ucznia na zajęciach
			i odnotować ją w dzienniku.

**§ 54**

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnej *w* zeszycie korespondencji nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji ucznia.
2. Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub nauczycielem zastępującym wychowawcę.
3. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
4. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia
o tym pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca lub zastępujący go nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia ma obowiązek niezwłocznie dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku wpisując oznaczenie U.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie wniosku rodziców wpisanego do zeszytu korespondencji. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy zwolnienia dokonuje zastępca wychowawcy klasy, pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły.
7. W sytuacjach nagłych, losowych, uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu wyłącznie wówczas, gdy rodzic (opiekun prawny) lub wskazana przez niego (w wyniku kontaktu telefonicznego lub złożonego w szkole upoważnienia) osoba zgłosi się po ucznia osobiście i po okazaniu stosownego dokumentu potwierdzającego jej tożsamość
(w przypadku, gdy nie jest to rodzic) podpisze w sekretariacie szkoły oświadczenie dotyczące zwolnienia dziecka.

**§ 55**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. bardzo dobre wyniki w nauce;
3. wzorową i przykładną postawę uczniowską;
4. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego;
5. za wyjątkową osobowość szkolną:
6. za dzielność i odwagę;
7. osiągnięcia sportowe oraz w olimpiadach i konkursach;
8. stuprocentową frekwencję;
9. czytelnictwo;
10. pracę społeczną na terenie Szkoły i klasy.
11. Rodzaje przyznawanych nagród i wyróżnień:
12. pochwała ustnaudzielona przez Dyrektora lub wychowawcę na forum klasy;
13. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
14. nagrodzenie dyplomem lub nagrodą książkową na koniec roku szkolnego;
15. przyznanie nagrody rzeczowej przez Radę Rodziców i Dyrektora w każdym czasie;
16. stypendium szkolne za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu.
17. Nagrodę książkową otrzymuje każdy uczeń klasy pierwszej na zakończenie roku szkolnego.
18. W klasie drugiej i trzeciej nagrodę książkową uczeń otrzymuje za:
19. wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
20. 100% frekwencję;
21. najwyższy wskaźnik czytelnictwa na podstawie wypożyczeń z biblioteki szkolnej;
22. w przypadku spełnienia przez ucznia jednego z powyższych warunków, typowany jest do uzyskania nagrody przez wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza.
23. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje nagrodę książkową za:
24. uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
25. 100% frekwencję;
26. najwyższy wskaźnik czytelnictwa na podstawie wypożyczeń z biblioteki szkolnej;
27. najwyższy wynik ze sprawdzianu po ósmej klasie.
28. Uczeń lub uczniowie osiągający najwyższą średnią ocen w Szkole otrzymuje książkową lub rzeczową Nagrodę Dyrektora.
29. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej osiągnął najwyższą średnią ocen oraz wzorowe zachowanie uzyskuje tytuł „Absolwenta roku”. Kryteria przyznawania nagrody: najwyższa średnia ocen uzyskana w klasyfikacji końcowej oraz wzorowe zachowanie, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywny udział w życiu Szkoły.
30. Rekomendację Dyrektora dla wyróżniających się absolwentów Szkoły Podstawowej
im Janusza Korczaka w Kopance otrzymują absolwenci, którzy wyróżnili się w pracy na rzecz Szkoły; których postawa uczniowska i koleżeńska może być wzorem do naśladowania. Kryteria przyznawania Rekomendacji: wysoka kultura osobista, szacunek dla innych oraz poszanowanie tradycji Szkoły, promowanie Szkoły w środowisku, kreatywność, zaangażowanie, praca na rzecz innych oraz praca nad rozwijaniem swojego potencjału. szczególne osiągnięcia w różnych sferach wyróżniające absolwenta.
31. Nagrody książkowe lub rzeczowe otrzymują uczniowie, którzy w konkursach lub zawodach szkolnych uzyskali 1, 2 lub 3 miejsce.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen, co najmniej 5,0
i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje list pochwalny , a jego rodzice list gratulacyjny.
33. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują listy gratulacyjne za wysokie osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wzorową postawę i zaangażowanie w życie klasy i Szkoły.
34. Nagrodę rzeczową przyznaną przez Radę Rodziców i Dyrektora otrzymuje uczeń, za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego lub tematycznego.
35. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Tak podjęta decyzja, o której uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie, jest ostateczna.

**§ 56**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz za:

1. niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie Szkoły lub poza nią (w tym podczas lekcji zdalnych);
2. naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
3. nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w Szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
4. rażące naruszanie podstawowych norm społecznych;
5. stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
6. nieprzestrzeganie obowiązków ucznia .

2. Kara udzielona uczniowi może mieć formę:

1. upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy;
2. nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
3. upomnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły;
4. nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
5. zakazu udziałuw dwóch następujących po sobie imprezach szkolnych, wycieczkach.
6. pozbawienia pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
7. zakazem reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
8. skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły.

3. Kara nagany z powiadomieniem rodziców ucznia udzielana jest niezwłocznie:

1. w przypadku stworzenia przez ucznia zagrożenia życia lub zdrowia;
2. wejścia w konflikt z prawem.

**§ 57**

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu.
2. Odwołanie składane jest w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
3. Odwołanie rozpatruje zespół w składzie:
4. Dyrektor, jako przewodniczący;
5. pedagog szkolny, jako członek i protokolant;
6. wychowawca klasy, jako członek;
7. opiekun samorządu uczniowskiego*,* jako członek.
8. Posiedzenie zespołu jest protokołowane i przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego.
9. Decyzja zespołu rozpatrującego odwołanie jest ostateczna.
10. Dyrektor informuje pisemnie zainteresowane strony o decyzji zespołu w terminie 7 dni.
11. Dyrektor Szkoły może wstrzymać lub zawiesić (na okres próbny, nie dłuższy jednak niż 3 miesiące) wykonanie wobec ucznia kary*,* jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
12. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
13. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
14. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
15. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i udzielania kar wraz z ich konsekwencjami zawarte są w Szkolnym Regulaminie Nagród i Kar.
16. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody lub nałożenie kary mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inni pracownicy Szkoły.

**§ 58**

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
2. pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
3. propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia, tj.:
4. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające,
5. pali papierosy,
6. pije alkohol,
7. stosuje przemoc,
8. dopuszcza się aktów wandalizmu,
9. nagminnie oszukuje lub kłamie,
10. kradnie,
11. popadł w konflikt z prawem;
12. ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
13. przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
14. inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić;
15. dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
16. zachowuje się lekceważąco, wulgarnie lub obraźliwie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rówieśników;
17. nagminnie i rażąco narusza postanowienia regulaminów obowiązujących w Szkole.
18. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
19. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni

ROZDZIAŁ 7

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 59**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne:
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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 określonych w Statucie.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
10. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
o postępach w tym zakresie;
11. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,
co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
12. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
13. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
14. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
18. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
19. ustalenie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
20. ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
21. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
22. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach.
24. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

**§ 60**

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców (w formie ustnej i pisemnej) o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających
z realizowanego przez siebie programu nauczania;
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
6. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
7. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności lub w innym trybie osobistego kontaktu z rodzicami,
8. 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).
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców (w formie ustnej i pisemnej) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
10. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
11. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest
udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 61**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1,2,3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 62**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem,w tym z zespołem Aspergera,
z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 63**

1. Oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia,
a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieli się na:
3. bieżące;
4. śródroczne, roczne i końcowe (klasyfikacyjne).
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnejdotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
7. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
8. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia
9. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
10. wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
11. wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
12. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli postępów ucznia. Obejmuje: ocenianie pracy na lekcji, ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia przez odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, testy, prace klasowe, zadania domowe, referaty, prezentacje indywidualne i grupowe, testowanie sprawności fizycznej; uwzględnia także osiągniecia
w konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz zawodach sportowych.
13. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki przede wszystkim brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kulturyfizycznej.
15. Ocena odzwierciadla poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców o:
17. harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
18. terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych
i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
19. na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

**§ 64**

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, a także oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący - skrót literowy: cel; zapis cyfrowy : 6
3. stopień bardzo dobry - skrót literowy: bdb; zapis cyfrowy :5
4. stopień dobry - skrót literowy: db; zapis cyfrowy : 4
5. stopień dostateczny - skrót literowy: dst; zapis cyfrowy: 3
6. stopień dopuszczający - skrót literowy: dop; zapis cyfrowy : 2
7. stopień niedostateczny - skrót literowy: ndst; zapis cyfrowy : 1
8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (poza stopniem niedostatecznym).
9. Przy ocenianiu bieżącej pracy uczniów dopuszcza się stosowanie plusów i minusów:
10. „+” oznacza pozytywną formę aktywności;
11. „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności;
12. zasady zamiany „+” i „-” na bieżące oceny określa nauczyciel danego przedmiotu.
13. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1
pkt 6.
15. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej.
16. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen
i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie
w pełnym brzmieniu.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Wszystkie oceny wpisywane do na bieżąco do e-dziennika.

**§ 65**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wypowiedzi ustnych ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, kart pracy, oraz innych wytworów w obszarach:
2. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
3. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
4. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
5. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych
i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
6. wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
7. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
8. rozwój ruchowy;
9. korzystanie z komputera;
10. język obcy – język angielski.
11. Ocena w klasach I-III pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia oraz motywuje go do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.
12. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I- III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali:
13. stopień celujący (6) – co oznacza, że uczeń w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
a ponadto osiągnął umiejętności twórczego wykorzystania wiedzy, pracuje samodzielnie, jest kreatywny, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
14. stopień bardzo dobry (5) – co oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości
i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, pracuje samodzielnie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
15. stopień dobry (4) – co oznacza, że uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości
i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania; w zdobywanie wiadomości i umiejętności wkłada więcej wysiłku;
16. stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych; wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
17. stopień dopuszczający (2) – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości
i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; wymaga ciągłej pomocy nauczyciela;
18. stopień niedostateczny (1) – co oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy
i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to (nawet przy dużej pomocy ze strony nauczyciela) bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych, a tym samym uniemożliwia promocję do klasy programowo wyższej.
19. Prace pisemne (z wyłączeniem dłuższych wypowiedzi pisemnych z zakresu edukacji polonistycznej oraz z języka angielskiego) uczniów klas I-III oceniane są w skali:
20. 98% - 100% punktów - 6
21. 97% - 88% punktów - 5
22. 87% - 75% punktów - 4
23. 74% - 50% punktów - 3
24. 49% - 30% punktów - 2
25. 0 - 29 % punktów - 1
26. Nauczyciele klas I-III stosują także różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np.
w formie pochwały, gratulacji) oraz ustnych i pisemnych w formie komentarza.
27. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
28. Zapisy w dziennikach lekcyjnych są podstawą do sporządzenia oceny opisowej śródrocznej
i rocznej.
29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
30. Śródroczna ocena opisowa zamieszczana jest w dzienniku lekcyjnym.
31. Roczna ocena opisowa zamieszczana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.

**§ 66**

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
2. stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o dużym stopniu trudności, często proponuje rozwiązania nietypowe, twórczo rozwija uzdolnienia
i zainteresowania, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia, samodzielnie wykonuje zaproponowane zadania dodatkowe;
3. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, swobodnie posługuje się zdobytą wiedzą
i umiejętnościami, potrafi rozwiązać wszystkie zadania i problemy objęte programem nauczania, uczestniczy w konkursach i zawodach;
4. stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował najistotniejsze elementy i zagadnienia zawarte w programie nauczania, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów, zadań i przykładów znanych z lekcji lub podręcznika;
5. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnia wymagania podstawowe zawarte
w programie nauczania, opanował podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy i zadania o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania.
6. stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń spełnia wymagania konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne
i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy rozwiązaniu korzysta z pomocy nauczyciela lub innych źródeł;
7. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń ma braki w wiedzy i umiejętnościach , które uniemożliwiają mu dalszą skuteczną naukę.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej tylko jeden raz w terminie siedmiu dni od jej otrzymania. Może też poprawić ocenę dopuszczającą.
10. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość poprawiania bieżącej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu więcej niż jeden raz
w terminie, trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
11. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych ich możliwości są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
12. Każda ocena uzyskana przez ucznia jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
13. Uczeń może bez konsekwencji zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
14. jeden raz w każdym okresie w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze do dwóch godzin tygodniowo;
15. dwa razy w każdym okresie w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze powyżej dwóch godzin tygodniowo.
16. Uczniowie reprezentujący Szkołę w zawodach i konkursach mają prawo do nieprzygotowania w dniu następnym ( za wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów).
17. Uczniowie zgłaszają swoje nieprzygotowanie na początku lekcji, zostaje ono zaznaczone
w dzienniku lekcyjnym w formie zapisu literowego „np.” .
18. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych – z wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela.
19. Formami przygotowania się ucznia do zajęć mogą być wypowiedzi ustne, prace pisemne, ćwiczenia, przygotowanie przyborów, materiałów plastycznych, stroju gimnastycznego.
20. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
21. prace kontrolne – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace uczniów przeprowadzane w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż trzy ostatnie tematy lekcyjne i trwające dłużej niż 15 minut; pracami kontrolnymi są : test, sprawdzian, zadanie klasowe;
22. kartkówki – rozumiane jako pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności, zapowiedziana lub niezapowiedziana, trwająca nie dłużej niż 15 minut i obejmująca materiał nie większy niż trzy ostatnie tematy lekcyjne; kartkówka jest równorzędną formą odpowiedzi ustnej (nie dotyczy kartkówek ze słówek w przypadku języków obcych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia wyłącznie z pisania kartkówki niezapowiedzianej;
23. odpowiedzi ustne – odpowiedź ustna obejmować może tylko trzy ostatnie tematy lekcyjne, z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z całego omawianego działu;
24. zadania domowe – zadając zadanie domowe nauczyciel uwzględnia na jego przygotowanie dni, w których odbywają się zajęcia szkolne z wyłączeniem ferii i ferii świątecznych;
25. praca na lekcji – to aktywność np.: ćwiczenia pisemne ucznia na zajęciach, udział
w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne uczeń może otrzymać ocenę za pracę na lekcji wg szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
26. praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu; uczeń może otrzymać ocenę wg szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu.
27. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów
28. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie
i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania kartkówek
i sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
29. o terminie i zakresie prac kontrolnych (sprawdzianów, testów, zadań klasowych)
i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy kontrolnej w e-dzienniku, a uczeń
w zeszycie przedmiotowym ;
30. dopuszcza się trzy prace kontrolne w ciągu tygodnia, a w ciągu tego samego dnia tylko jedną;
31. prace kontrolne są obowiązkowe dla ucznia; jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej dłuższej nieobecności ( powyżej 3 dni ), powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy krótszej nieobecności ( do 3 dni) pisze sprawdzian na najbliższych ustalonych przez nauczyciela zajęciach;
32. datę pisania poprawy oraz datę pisania pracy kontrolnej; na której uczeń był nieobecny ustala nauczyciel po konsultacji z uczniem;
33. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
34. ilość kartkówek dla danej klasy w tygodniu nie może przekraczać 5; w jednym dniu uczniowie mogą pisać nie więcej niż dwie kartkówki; jeśli zapowiedziana była wcześniej praca kontrolna - tylko jedną kartkówkę; terminy kartkówek zapowiedzianych wpisywane są do dziennika;
35. w przypadku, gdy uczeń nie napisał kartkówki z powodu nieobecności w Szkole, ma obowiązek uzupełnić ją tak, jak pracę kontrolną.
36. Prace klasowe ( z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego i języka angielskiego oraz języka niemieckiego) oceniane są wg skali procentowo –punktowej:
37. 99% - 100% punktów – celujący
38. 90% - 98% punktów – bardzo dobry
39. 70% - 89% punktów – dobry
40. 50% - 69% punktów - dostateczny
41. 30% - 49% punktów - dopuszczający
42. 0% - 29% punktów - niedostateczny
43. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić pracę ucznia i udostępnić mu ją do wglądu najpóźniej
w terminie czternastu dni w przypadku pracy kontrolnej i siedmiu dni w przypadku kartkówki.
44. Uczniowie klasy IV w dwóch pierwszych tygodniach roku szkolnego nie otrzymują ocen niedostatecznych.
45. Uczniowie przygotowujący się do rejonowego lub wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego lub tematycznego (wymienionego na liście KOiW) są zwolnieni z prac kontrolnych i odpowiedzi w okresie dwóch tygodni przed terminem konkursu (na podstawie wpisu w e- dzienniku dokonanego przez wychowawcę lub nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu).
46. Uczeń, który był nieobecny w Szkole dłużej niż tydzień, jest po powrocie do Szkoły zwolniony prze dwa dni z odpowiedzi ustnych , prac kontrolnych, kartkówek z materiału omawianego podczas jego nieobecności. Terminy uzupełnienia zaległości nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia indywidualnie z uczniem.
47. Uzupełnianie zaległości (prace kontrolne, kartkówki, odpowiedzi ustne) nie może odbywać się na innych zajęciach i w czasie lekcji z innych przedmiotów.
48. W uzasadnionych przypadkach losowych uczeń może być czasowo zwolniony z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych ( w uzgodnieniu z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym
i wychowawcą ). Terminy uzupełnienia zaległości uzgadniane są indywidualnie.

**§ 67**

1. Ocena zachowania jest informacją o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
2. W klasach I-III zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach dojrzałości emocjonalnej
i społecznej z uwzględnieniem przestrzegania norm społecznych w klasie i Szkole, zdolności nawiązywania kontaktów pozytywnych, przestrzegania zasad kulturalnego zachowania, aktywności i obowiązkowości.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
6. wywiązywaniu się ucznia ze swoich obowiązków;
7. postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbałości o honor i tradycję Szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. godnym, kulturalnym zachowaniu się w Szkole i poza nią;
11. okazywaniu szacunku innym osobom;
12. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
13. Ocenianie bieżące z zachowania otrzymuje następujące określenia:
14. wz- wzorowe;
15. bdb- bardzo dobre;
16. db- dobre;
17. pop- poprawne;
18. ndp- nieodpowiednie;
19. ng- naganne.
20. Ocenę zachowania ustalawychowawca klasy.
21. Uczeń oceniany jest na początku każdego miesiąca, za miesiąc ubiegły. Przy ocenie wychowawca bierze pod uwagę zapisy w uwagach w dzienniku elektronicznym odnosząc je do ustalonych w statucie kryteriów oceniania zachowania.
22. Ocenę zachowania za dany miesiąc wychowawca zapisuje w e-dzienniku.
23. Przed ustaleniem oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy:
24. zasięga opinii o uczniu w klasowym zespole nauczycielskim;
25. uwzględnia samoocenę ucznia (klasy IV-VIII zgodnie z arkuszem samooceny);
26. bierze pod uwagę opinię pracowników Szkoły;
27. analizuje zapisy w e- dzienniku.
28. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca winien uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.

**§ 68**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ustalono kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-III.
3. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I-III regulują klasowe regulaminy/kodeksy (m.in. światełka zachowania;  +/-; lub inne formy oceny ustalone przez wychowawcę
i zaprezentowane rodzicom/opiekunom prawnym podczas pierwszego zebrania):
4. W klasach I-III uczeń oceniany jest  minimum 3 razy w okresie. Ocenie podlega:

1) przestrzeganie norm i zasad;

2) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych:

 a) przygotowanie do zajęć;

 b) aktywność;

 c) praca na lekcji/samodzielność;

1. tempo pracy (wolne, szybkie);
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) współpraca w grupie;

 b) poszanowanie własności wspólnej i prywatnej;

1. dbałość o honor i tradycję Szkoły;
2. dbałość o piękno mowy ojczystej;
3. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
4. okazywanie szacunku innym osobom;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Ustalone kryteria zachowania dotyczą nauczania stacjonarnego i zdalnego.

**§ 69**

1. W Szkole obowiązują kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV–VIII.
2. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
3. jest punktualny - nie spóźnia się na lekcje;
4. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
5. wywiązuje się z obowiązków ucznia (§ 51 i § 52 Statutu) - ma nie więcej niż 2 uwagi w okresie za niewywiązywanie się z zapisanych w statucie obowiązków szkolnych;
6. dba o odpowiedni wygląd i ubiór (§ 51 i § 52 Statutu);
7. odznacza się wysoką kulturą osobistą we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią;
8. stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi ludźmi;
9. okazuje szacunek innym ludziom;
10. nie używa wulgaryzmów;
11. nie zwraca się do nikogo w sposób obraźliwy;
12. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
13. inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
14. działa aktywnie w organizacjach szkolnych;
15. często i godnie reprezentuje klasę lub Szkołę konkursach i zawodach, imprezach artystycznych;
16. odznacza się uczciwością i prawdomównością;
17. szanuje pracę innych i zawsze zostawia po sobie porządek;
18. szanuje mienie cudze i szkolne;
19. dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,
20. prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie,
21. nie ulega nałogom;
22. nie wdaje się w bójki;
23. przestrzega wszystkich przepisów i zasad zawartych w Statucie i szkolnych regulaminach (w tym regulaminów dotyczących nauczania zdalnego).

2. **Ocenę bardzo dobrą**otrzymuje uczeń, który:

1. wywiązuje się ze swoich obowiązków (§ 51 i § 52 Statutu) - ma nie więcej niż 4 uwagi w okresie za niewywiązywanie się z zapisanych w statucie obowiązków szkolnych;
2. jest punktualny – ma nie więcej niż 2 spóźnienia w okresie;
3. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
4. jest zdyscyplinowany na lekcji;
5. dba o odpowiedni wygląd i ubiór (§ 51 i § 52 Statutu);
6. odznacza się wysoką kulturą osobistą we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią;
7. stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi ludźmi;
8. okazuje szacunek innym ludziom;
9. nie używa wulgaryzmów;
10. nie zwraca się do nikogo w sposób obraźliwy;
11. odznacza się uczciwością i prawdomównością;
12. wywiązuje się z powierzonych zadań oraz poleceń wychowawcy i nauczyciela;
13. bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
14. szanuje mienie cudze i szkolne;
15. dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
16. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
17. prawidłowo reaguje w sytuacji zagrożenia;
18. nie ulega nałogom;
19. przestrzega wszystkich przepisów i zasad zawartych w Statucie i szkolnych regulaminach (w tym regulaminów dotyczących nauczania zdalnego).

3. **Ocenę dobrą**otrzymuje uczeń, który:

1. stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych (§ 51 i § 52 Statutu) - ma nie więcej niż 6 uwag w okresie za niewywiązywanie się z zapisanych w statucie obowiązków szkolnych;
2. ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności;
3. jest punktualny - ma nie więcej niż 4 spóźnienia w okresie;
4. nie używa wulgaryzmów;
5. nie przejawia zachowań aroganckich i agresywnych;
6. jest zdyscyplinowany na lekcjach;
7. bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
8. wygląd, strój ucznia nie budzi zastrzeżeń (zdarzyło się 1-2 razy, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budzi zastrzeżenia, ale uczeń zareagował na zwróconą uwagę i takie sytuacje już nie się nie zdarzały);
9. pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości;
10. odznacza się uczciwością i prawdomównością;
11. bierze udział w życiu klasy i Szkoły w miarę swoich możliwości;
12. nie ulega nałogom;

4.   **Ocenę poprawną,**otrzymuje uczeń, który/któremu:

1. zdarzyło się zaniedbywać obowiązki szkolne (§ 51 i § 52 Statutu);
2. często się spóźnia – do 10 spóźnień w okresie;
3. zdarzyły się nieusprawiedliwione nieobecności - do 10 godzin lekcyjnych w okresie;
4. zdarzyło mu się przychodzić na lekcje nieprzygotowanym (brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń itp.), ale pracował na zajęciach;
5. czasami jego zachowanie na lekcjach oraz innych zajęciach w Szkole lub poza Szkołą budzi zastrzeżenia, jednak podejmuje on próby poprawy swojego zachowania;
6. zdarzyło się, że odniósł się lekceważąco do nauczyciela lub pracownika Szkoły, ale przeprosił za swoje zachowanie;
7. zdarzyło się, że nie uszanował mienia cudzego lub szkolnego;
8. często zapomina obuwia zamiennego;
9. zdarzyło mu się ubrać niezgodnie z zapisami statutu, ale po zwróceniu uwagi ubierał się w sposób właściwy;
10. pracuje w miarę systematycznie;
11. nie wykazuje inicjatywy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska, ale bierze udział przynajmniej w tych pracach na rzecz klasy i Szkoły, które traktowane są jako obowiązkowe,
12. nie angażuje się w życie klasy (przyjmuje postawę bierną);
13. respektuje uwagi nauczycieli i wychowawcy;
14. często trzeba mu zwracać uwagę na to, że jego zachowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie dla bezpieczeństwa jego samego lub innych osób; niekiedy lekceważy takie zagrożenia, reaguje jednak prawidłowo na zwróconą uwagę;

5.    **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2. bardzo często się spóźnia – do 15 spóźnień w okresie;
3. wagaruje - ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole - do 30 godzin lekcyjnych w okresie;
4. stosuje używki;
5. używa wulgaryzmów,
6. arogancko zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i personelu Szkoły;
7. ma lekceważący stosunek do zaangażowania społecznego swoich kolegów;
8. notorycznie łamie zasady i wykazuje brak dyscypliny na lekcjach oraz innych zajęciach organizowanych w Szkole;
9. słownie lub poprzez czyny narusza godność i dobra osobiste innych;
10. niszczy mienie Szkoły lub innych osób;
11. nie szanuje własności innych;
12. nie respektuje uwag uczących i wychowawcy;
13. odmawia wykonania poleceń nauczycieli;
14. oszukał nauczyciela;
15. odmawia wykonania zadań na rzecz klasy i Szkoły;
16. stosuje cyberprzemoc.

6.    **Ocenę naganną**otrzymujeuczeń, który:

1. ma udowodnioną kradzież w Szkole lub poza nią;
2. dotkliwe pobił inne osoby w Szkole lub poza nią;
3. przejawia zachowania agresywne, znęca się psychiczne i fizyczne nad kolegami (obraża, stosuje wyzwiska, zastrasza, wymusza, dręczy, nastawia innych przeciwko sobie) i personelem szkoły;
4. demoralizuje rówieśników;
5. dewastuje mienie szkoły;
6. fałszuje podpisy rodziców;
7. wyłudza pieniądze, przedmioty, itp.,
8. ma wytoczone sprawy karne;
9. wagaruje - ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole - powyżej 30 godzin lekcyjnych w okresie;
10. notorycznie się spóźnia – powyżej 15 spóźnień w okresie;
11. zachowuje się wulgarnie (wulgarne słowa, wyzwiska, groźby, gesty, rysunki itp.).

7. Ustalone kryteria zachowania dotyczą nauczania stacjonarnego i zdalnego.

8. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

1. stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu własnemu lub innych;
2. ciężkie  pobicie koleżanki lub kolegi;
3. picie alkoholu w szkole;
4. używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
5. dokonanie kradzieży;
6. wyłudzanie pieniędzy lub szantaż;
7. świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
8. fałszowanie podpisów i dokumentów;
9. konflikt z prawem;
10. cyberprzemoc, stalking.

**§ 70**

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 przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
3. 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:
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
9. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w klasach programowo niższych w szkole, oraz
10. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie Szkoły.
12. W I etapie edukacyjnym ocena klasyfikacyjna ma formę opisową, a w II etapie edukacyjnym stopniową.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną
i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.

**§ 71**

1. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
2. nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne
z danych zajęć edukacyjnych;
3. wychowawca ustala śródroczną i roczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV –VIII z zajęć edukacyjnych
i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują cyfrowo (wg ustalonej skali):
5. przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu w e-dzienniku na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
6. przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
7. Wychowawca klasy na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej sporządza wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić przez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
8. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
i rocznej ocenie zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania z rodzicami danego oddziału lub indywidualnych spotkań z rodzicami
9. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I –III mogą być także przekazane w trakcie zebrania z rodzicami danego oddziału lub indywidualnych spotkań
z rodzicami.
10. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych
i przewidywanej nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie zachowania przekazywana jest przez wychowawcę pisemnie i potwierdzana przez rodzica miesiąc przed klasyfikacją.
11. W przypadku pozostałych ocen z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania informacja przekazywana jest uczniom ustnie, a rodzicom pisemnie tydzieńprzed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
15. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w przypadku, gdy taki zatrudniony.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „ nieklasyfikowany” lub „ nieklasyfikowana”.

**§ 72**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku. W oparciu o tę analizę nauczyciel może utrzymać lub podwyższyć ocenę poprzez sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej
w obszarze uznanym za konieczny.
3. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona w tym trybie ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
5. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji.
6. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania tego ucznia.
7. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego Samorządu Uczniowskiego na temat zachowania ucznia.
8. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustalona w tym trybie ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Jeżeli uczeń w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją popełnił wykroczenie lub przestępstwo, jego ocena zachowania ulegnie decyzją wychowawcy lub Rady Pedagogicznej zmianie (obniżeniu).
11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.8.

**§ 73**

Dokumentacja z procedur, o których mowa w § 72, prowadzona jest i przechowywana przez wychowawcę klasy w „Teczce wychowawcy”.

**§ 74**

1. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 pkt.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
w formie pisemnej.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
8. Dyrektor jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
10. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
12. Dyrektor jako przewodniczący komisji;
13. wychowawca klasy;
14. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
15. pedagog;
16. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
17. przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. skład komisji,
22. termin sprawdzianu,
23. zadania (pytania) sprawdzające,
24. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
25. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
26. skład komisji,
27. termin posiedzenia komisji,
28. wynik głosowania,
29. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
32. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 75**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem
 ust 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
11. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
12. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
13. zadania egzaminacyjne;
14. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna
i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 76**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora .
6. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub
w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
12. skład komisji;
13. termin egzaminu poprawkowego;
14. pytania egzaminacyjne;
15. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 77**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości
i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1, udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły
w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły.
3. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
4. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

**§ 78**

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
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, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki do średniej ocen , o których mowa w ust. 5 wlicza się odpowiednio roczne oceny z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**§ 79**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
3. ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasistyprzeprowadzanego w Szkole Podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami lub został z niego zwolniony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 80**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
3. język polski;
4. matematykę;
5. język obcy nowożytny;
6. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
7. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
8. wskazującą przedmiot do wyboru;
9. informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
10. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na
3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
11. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
12. zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
13. rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
16. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego
o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego
z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty
z tego przedmiotu.
17. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
18. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
19. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1)w terminie głównym –w maju;

2)w terminie dodatkowym –w czerwcu.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
3. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ 8

**RODZICE UCZNIÓW**

**§ 81**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka w szkole.
3. Rodzice mają prawo do:
4. wychowania zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi i moralnymi, jeśli nie są one w sprzeczności z prawami dziecka;
5. wspierania swojego dziecka w jego rozwoju i zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa;
6. wspierania wychowawców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach, służą wiedzą, doświadczeniem i pomocą;
7. aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i wykazywania własnej inicjatywy;
8. dbania o właściwą formę spędzania czasu wolnego przez swoje dziecko;
9. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej Szkole;
10. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
11. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
12. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
13. wyrażania opinii i podejmowania decyzji dotyczących pracy Szkoły.
14. Rodzice mają obowiązek:
15. brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
16. systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w Szkole
w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
17. zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
18. wspomagać Szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
19. uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
20. rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

**§ 82**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w Szkole oraz danym oddziale;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
5. uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6. uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
7. wyrażaniu i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły; bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
8. Formy i organizacja współpracy Szkoły i rodziny : kontakty indywidualne (rozmowy bezpośrednie, telefoniczne); kontakty korespondencyjne, zaproszenia na uroczystości klasowe i szkolne, wezwania interwencyjne, spotkania ogólnoszkolne (organizacyjno-informacyjne; zebrania klasowe; zebrania klasowe specjalne w szczególnych przypadkach z określoną grupą rodziców; spotkania środowiskowe; warsztaty dla rodziców (prawnych opiekunów); spotkania środowiskowe.

**ROZDZIAŁ 9**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 83**

* + - 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
			2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
			3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
			4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
			5. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.
			6. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W jego skład wchodzą: chorąży Pocztu Sztandarowego –uczeń; asysta –uczennica; asysta –uczennica.
			7. Insygnia Pocztu Sztandarowego to: biało –czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze; białe rękawiczki.
			8. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
			9. Przekazywanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
			10. Tekst roty ślubowania:

 a) uczniów klasy I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kopance ślubuję sumiennie
i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię szkoły.”

 b) absolwentów szkoły:

„Ja, uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Kopance, opuszczając tę szkołę, ślubuję: aktywną postawą przyczynić się do rozsławienia imienia Szkoły, być dobrym i uczciwym Polakiem, zawsze być dobrym
i wartościowym człowiekiem.”

* + - 1. Szkoła posiada logo, które jest umieszczane na dokumentach i pismach wychodzących ze szkoły.

ROZDZIAŁ 10

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 84**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.

**§ 85**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 86**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 87**

1. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Organem uprawnionym do uchwalenia zmiany Statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 88**

Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu
i podaje do publicznej informacji.

**§ 89**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych
w Statucie.

**§ 90**

1. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli
 i innych pracowników Szkoły.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie, u wychowawców klas oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.