**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. MARII KONOPNICKIEJ**

**W ŁĘKACH**

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Łękach”.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Łękach, przy ul. Akacjowej 28.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kęty.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła posiada swój własny sztandar, może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania tylko w formie elektronicznej.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Ustawie o systemie oświaty” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.
o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)
2. „Prawie oświatowym” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078 z późn. zm.)
3. „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Łękach,
4. „Uczniach” – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
5. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
6. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
7. „Samorządzie” - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski jako zrzeszenie uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
8. „Rodzic” – należy przez to rozumieć rodzica, prawnego opiekuna.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw,
a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
3. Szkolny zestaw programów nauczania;
4. Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.
6. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
7. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
8. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli
i rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 4**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:

1. I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
2. II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV–VIII.

Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania
i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji-doradztwo zawodowe;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
14. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
15. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
16. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
17. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
18. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
19. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb
i możliwości.
20. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.

**§ 5**

1. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się
w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;﻿
6. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
7. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. planowa realizacja programu nauczania, szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej
i współdziałania w grupie;
9. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji
i nowoczesnych technologii;
10. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz
	z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia
	z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. wspierających aktywność w zakresie poznawania własnych predyspozycji zawodowych,
	6. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	7. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	8. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	9. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw
	i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji
	i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
11. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
15. Do zadań Szkoły na drugim etapie edukacyjnym:
16. rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie
o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się
w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
17. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
18. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
19. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
20. zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności, wynikających
z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
21. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się
z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
22. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
23. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
24. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
25. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu-doradztwo zawodowe;
26. ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, i skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
27. podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych
z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń
z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
28. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
29. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
30. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
31. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
32. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi
i przygotowaniem pedagogicznym;
33. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej
i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
34. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
35. systematyczną współpracę z rodzicami.
36. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
37. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
38. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
39. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych
i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
40. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
41. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
42. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
43. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw śródlekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący (porządek według zatwierdzonego i aktualnego harmonogramu dyżurów);
44. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
45. urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
46. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
47. wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
48. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących
z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
49. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
50. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji
w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

**§ 6**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz
w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
12. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
13. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
14. porad i konsultacji (ze spotkań z rodzicami może być sporządzona notatka służbowa);
15. warsztatów.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
18. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
20. informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
21. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
22. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
23. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
24. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
25. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
26. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
27. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności
w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych
w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
28. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji
	i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności
	w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	2. szczególnych uzdolnień;
29. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje
o tym wychowawcę.
30. Do zadań pedagoga szkolnego, o którym mowa w § 35, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
31. koordynowanie pracą zespołu, opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
32. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
33. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
34. planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy
z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
35. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidulanego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
37. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie
i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
38. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
39. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty
i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

**§ 7**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
4. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. 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;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
16. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
17. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
18. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
19. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
20. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
21. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
22. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
23. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
24. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
25. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
26. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
27. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
28. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i  Samorządem Uczniowskim.
29. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Kęty.

**§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
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.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego Szkoły;
15. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
17. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
18. Rada pedagogiczna:
19. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
20. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
21. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
23. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
24. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 10**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w  tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora.
9. 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.
10. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
12. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
13. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
14. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu
z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
11. Do kompetencji Samorządu należy:
	1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
	3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 statutu.

**§ 12**

1. Każdemu organowi Szkoły zapewnia się możliwość swobody działania i podejmowania decyzji
w granicach jego kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
4. Uchwały organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych w zbiorze „Uchwały organów Szkoły”. Zbiór uchwał przechowuje Dyrektor Szkoły.
5. Wspólne zebrania organów są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor.

**§ 13**

1. Organy są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do rozwiania sporu.
3. Spory rozstrzygane są w oparciu o przepisy dotyczące przedmiotu sporu.
4. Przy rozstrzyganiu sporu można stosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne.
5. Z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
6. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów w których sam jest stroną.
7. Spory kompetencyjne, w których stroną jest Dyrektor rozstrzyga odpowiednio kurator lub organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

**§ 14**

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

**§ 15**

* + 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
		2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
		3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy
w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych,
a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 17**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej, która trwa 15 minut.

**§ 18**

* + - 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
			2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony
			w tygodniowym rozkładzie zajęć.
			3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
6. Współpracować z organizacjami lokalnymi, środowiskowymi;
7. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
8. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
9. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
10. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
11. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
12. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
13. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2.Biblioteka w szczególności:

1. umożliwia realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły;
2. zaspokaja potrzeby i zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców;
3. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
4. przygotowuje uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
5. gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3.Biblioteka pełni funkcję:

1. kształcąco-wychowawczą poprzez:
2. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
3. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
4. kształcenie kultury czytelniczej,
5. wdrażanie do poszanowania książki,
6. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
7. wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów ćwiczeniowych w postaci papierowej;
8. opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
9. współdziałanie z nauczycielami,
10. wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
11. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
12. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
13. kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
	* + 1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły poprzez wydanie stosownego zarządzenia**.**
			2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie z księgozbioru na terenie szkoły i wypożyczanie poza bibliotekę;

6. Gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

§ 21

Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć
w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 22

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły
i rodzice.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 woluminy.
3. Okres wypożyczenia nie może przekroczyć 14 dni.
4. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
5. Na prośbę czytelnika można rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Z zasobów księgozbioru podręcznego można korzystać w szkole.
7. Czytelnik obowiązany jest do poszanowania książek wypożyczonych oraz oceny ich stanu przed wypożyczeniem. O wszelkich uszkodzeniach książek należy informować bibliotekarza.
8. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia itp. odpowiedzialność materialną ponosi czytelnik.

 **§ 23**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej poprzez:

 1) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;

 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy.

2. Prowadzenie pracy pedagogicznej:

 1) gromadzenie księgozbioru zgodne z potrzebami;

 2) udostępnianie zbiorów;

 3) udzielanie informacji bibliotecznych;

 4) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;

 5) pomoc w wyborach czytelniczych;

 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem;

 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;

 8) udostępnianie komputerów i innego sprzętu (laptop, rzutnik, głośniki) dla potrzeb czytelników

 i nauczycieli;

 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;

 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;

 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;

 12) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

 13) organizowanie różnych konkursów plastycznych i tematycznych;

3. Prowadzenie pracy organizacyjnej poprzez:

1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję-zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. opracowywanie biblioteczne zbiorów;
3. selekcję zbiorów i ich konserwację;
4. organizowanie warsztatu informacyjnego i dbanie o sprzęt informatyczny w bibliotece;
5. wydzielenie księgozbioru podręcznego;
6. prowadzenie katalogów;
7. udostępnianie zbiorów.
	* 1. Współpraca z rodzicami i instytucjami pozaszkolnymi.

 **§ 24**

1. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych:
2. gdy następuje zmiana na stanowisku bibliotekarza lub Dyrektora;
3. w każdym czasie w razie zdarzeń losowych np. kradzieży czy pożaru.
4. Do przeprowadzenia skontrum Dyrektor powołuje dwuosobową komisję, składającą się z pracowników zespołu.

**§ 25**

Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.

**§ 26**

Dla uczniów klas I -III, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe .

**§ 27**

Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych . Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.

**§ 28**

Szczegółowe zasady organizacji świetlicy oraz prawa i obowiązki wychowawców, rodziców i uczniów określa „Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej w Łękach”.

**§ 29**

1. Dla uczniów z środowisk niewydolnych wychowawczo lub uczniów, którzy mają opóźnienia
w opanowaniu programu nauczania Szkoła organizuje w miarę swych możliwości finansowych zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła organizuje koła zainteresowań lub inne zajęcia nadobowiązkowe.
3. Liczba uczniów biorących udział w zajęciach musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.

**§ 30**

1. Uczniowie Szkoły mogą być objęci opieką pedagoga szkolnego.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje dla nich w sposób właściwy zajęcia, działając na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zgodnie z odrębnymi przepisami w Szkole działają zespoły dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.
4. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie indywidualnej ścieżki edukacyjnej lub edukacyjno – terapeutycznej dla danego ucznia.

**§ 31**

1. W Szkole nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani nie podaje farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców
o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 32**

Formami opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne są:

* 1. pomoc pedagogiczno- psychologiczna udzielana przez pedagoga szkolnego;
	2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
	3. dofinansowanie do wycieczek szkolnych z funduszu Rady Rodziców.

**§ 33**

W zależności od potrzeb i możliwości Szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są:

* 1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
	2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
	3. inne o charakterze terapeutycznym;
	4. porady dla uczniów;
	5. konsultacje i porady dla rodziców.

 **§ 34**

O formach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

 **§ 35**

1. W miarę posiadanych środków finansowych, Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o plan pracy skorelowany z planami pracy Szkoły

w części dotyczącej działań wychowawczych.

1. Czas pracy pedagoga jest tak skonstruowany, aby umożliwić kontakt rodzicom i nauczycielom pracującym na różne zmiany z pedagogiem.
2. Zakres czynności pedagoga odzwierciedla specyfikę pracy Szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
5. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
8. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
9. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10. udzielanie różnych form pomocy uczniom realizującym indywidualny tok nauczania.
11. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z:
12. rodzicami,
13. nauczycielami,
14. poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
15. innymi Szkołami, przedszkolami i placówkami,
16. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (sądem rodzinnym, policją, strażą miejską, Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Patologii Społecznej).

**§ 36**

Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji

o Prawach Dziecka.

**§ 37**

1. Podstawowym dokumentem pedagoga jest dziennik oraz teczki indywidualne uczniów.

2. Teczki uczniów są dokumentami tajnymi i objętymi tajemnicą zawodową. Pedagog nie może ich

 udostępniać osobom trzecim.

**§ 38**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły.
3. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach oraz prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje spotkania z pracownikami poradni specjalistycznych, policji, przedstawicielami środowiska lokalnego oraz urzędu gminy Kęty.

 **§ 39**

1. Formy współdziałania z rodzicami:

1. zebranie ogólne lub indywidualne;
2. konsultacje;
3. rozmowy indywidualne;
4. korespondencja elektroniczna (MobiDziennik)

 **§ 40**

W Szkole mogą być prowadzane innowacje i eksperymenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 42

1. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych Szkoły należy w szczególności:
2. zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i jego pomieszczeń;
3. utrzymanie pomieszczeń w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
4. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy określa Dyrektor.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
3. 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;
4. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
6. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
9. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
10. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
11. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
12. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
13. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
14. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
15. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
16. dbanie o poprawność językową uczniów;
17. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
18. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
19. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
20. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
21. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
22. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty
23. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
24. Nauczyciel odpowiada za:
25. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
26. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
27. bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
28. Nauczyciel ma prawo do:
29. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
30. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

**§ 44**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
3. prowadzenia badań 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;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo
w życiu Szkoły;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
11. 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,
12. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
12. właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

**§ 46**

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarza Szkoły;
3. sprzątaczki;
4. konserwatora;
5. Nawiązanie i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
6. Sekretarz Szkoły w szczególności:
7. prowadzi na bieżąco kancelarię szkolną;
8. zajmuje się obsługą administracyjną Szkoły;
9. prowadzi księgę uczniów i druków ścisłego zarachowania;
10. prowadzi archiwum szkolne;
11. prowadzi dokumentację i kartoteki materiałowe;
12. prowadzi i rejestruje rozdział odzieży ochronnej dla pracowników;
13. dokonuje zakupów na potrzeby Szkoły;
14. wykonuje inne zadania wynikające ze stanowiska pracy oraz zlecane przez Dyrektora Szkoły.
15. Sprzątaczka w szczególności:
	1. utrzymuje w czystości teren Szkoły i wszystkie pomieszczenia na terenie Szkoły;
	2. dba o należyty stan nawierzchni przed budynkiem szkolnym, zwłaszcza w okresie

 zimowym;

* 1. zabezpiecza budynek i teren Szkoły;
	2. dba o właściwą czystość szatni i sanitariatach uczniów;
	3. zgłasza awarie i nieprawidłowości techniczne w Szkole Dyrektorowi;
	4. otwiera i zamyka pomieszczenia szatni i Szkoły;
	5. dba o czystość sali gimnastycznej i szatni przy sali gimnastycznej;
	6. wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
1. Zakres obowiązków konserwatora określa przydział czynności.
2. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych
z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
4. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 47

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
2. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
3. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
4. zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
5. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
6. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
7. opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
8. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
9. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
10. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
11. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
12. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
13. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
14. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
15. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
16. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
17. nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń socjalnych (kantorek pań sprzątających oraz konserwatora), kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
18. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 48

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
5. poradniami specjalistycznymi;
6. pracodawcami;
7. Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
10. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
11. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
12. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
13. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
15. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
16. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
18. na godzinach z wychowawcą;
19. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
20. podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
21. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
22. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
23. w dniach otwartych szkół zawodowych;
24. w targach edukacyjnych;
25. w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
26. Ponadto Szkoła:
27. upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
28. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek z wykorzystaniem Internetu.

**§ 49**

1. W Szkole mogą być powoływane zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych
w statucie.
2. Z uwagi na małą ilość specjalistów uprawnianych do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych, w Szkole nie powołuje się stałych zespołów nauczycielskich.
3. W Szkole mogą być powołane zespoły nauczycieli wychowawców klas I-III, IV-VIII.
4. W razie potrzeb powołuje się zespoły doraźne (zadaniowe), których tryb powoływania i zasady funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 50**

1. 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 robił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron ocenianego i oceniającego.

3**.** Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

**§ 51**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	* 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
		2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3**.** Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na

 początku roku szkolnego.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
2. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych (bez plusów i minusów).
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W Szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania i oceniania osiągnięć w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
6. Uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną. Szansę poprawienia oceny innej niż niedostateczna określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
7. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
8. Na prośbę ucznia, rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić każdą ustaloną ocenę w sposób ustny poprzez wskazanie:
9. co uczeń umie, czego jeszcze musi się nauczyć;
10. form, sposobów i terminów poprawy oceny;
11. jak powinien pracować w przyszłości.

**§ 52**

1. Ustala się dwa okresy nauczania.
2. Terminy trwania pierwszego i drugiego okresu ustala Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Dyrektor ustala terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz informuje o nich do końca września nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są przez nauczycieli i wychowawcę na bieżąco poprzez Mobidzinnik oraz podczas zebrań i konsultacji.

**§ 53**

**Ocenianie w klasach I- III**

* + - 1. W edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala w stopniach wyrażonych cyfrą według następującej skali:

1) celujący – 6,

2) bardzo dobry – 5,

3) dobry – 4,

4) dostateczny - 3

5) dopuszczający – 2,

6) niedostateczny – 1.

* + - 1. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia
			w zakresie:

1) czytania,

2) pisania,

3) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,

4) posługiwania się liczbami matematycznymi,

5) stosowania technik w pracy plastycznej i technicznej,

6) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych,

7) umiejętności językowych

* + - 1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę:

1) podporządkowanie się przez ucznia bieżącym poleceniom nauczyciela,

2) postawę ucznia wobec dorosłych i rówieśników,

3) stosowanie przyjętych norm zachowania,

4) wypełnianie obowiązków szkolnych,

5) postawę społeczną ucznia.

* + - 1. Wszystkie oceny i uwagi dot. zachowania (pozytywne, negatywne i neutralne) zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
			2. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym w formie opisowej.

**§ 54**

**Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

* + - 1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych.
			2. Rodzice mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej jeżeli najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny złożą pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia, w którym wskażą zakres wiadomości i umiejętności dziecka, które uważają za wyższe niż ocenione przez nauczyciela.
			3. Jeżeli zostanie spełnione w/w wymaganie, nauczyciel ustala formę i termin sprawdzenia wiadomości, co określa w wymaganiach edukacyjnych na początku roku szkolnego.
			4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza wiadomości i umiejętności uczniów na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną i ponownie ustala treść przewidywanej oceny opisowej wraz z uzasadnieniem.
			5. Nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji.
			6. Dokumentację dot. sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
			7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. sprawdzania wiadomości i umiejętności jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły
			w obecności nauczyciela w tym samym dniu, kiedy odbywa się sprawdzenie wiadomości.
			8. Dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

**§ 55**

**Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania w klasach I-III**

Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania.

Rodzice mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej składając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do wychowawcy najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny.

Jeżeli zostanie spełnione w/w wymaganie, wychowawca ponownie ustala oceną zachowania zgodnie z przepisami prawa wraz z uzasadnieniem, najpóźniej do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

O swojej decyzji wychowawca pisemnie informuje rodziców przed konferencją klasyfikacyjną.

**§ 56**

**Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

Dla klas IV–VIII oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

 1) celujący - 6 – cel,

2) bardzo dobry - 5 - bdb,

3) dobry - 4 - db,

4) dostateczny - 3 - dst,

5) dopuszczający – 2- dop,

 6) niedostateczny – 1- nast.

**§ 57**

1**.** W Szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. odpowiedzi ustne – na każdej lekcji, z wiadomości z trzech poprzednich tematów, lub zapowiedzianej wcześniej partii materiału, np.: w formie odpowiedzi, prezentacji, pogadanki, referatu, czytania;
2. prace pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika elektronicznego) wraz z podanym zakresem materiału za wyjątkiem kartkówek, które mogą być stosowane na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów:
	1. kartkówki, których czas trwania nie przekracza 15 minut, obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej,
	2. sprawdziany, obejmujące większą partię materiału z danego przedmiotu, czas trwania do 45 minut,
	3. prace klasowe, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
	4. dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut;
	5. testy, w tym test diagnostyczny oceniany wg zasad obowiązujących podczas egzaminów zewnętrznych, sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych – czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych.
	6. ćwiczenia praktyczne;
	7. praktyczne wykorzystanie wiadomości*.*

Uczeń otrzymuje ocenę :

1. celującą – jeżeli opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania oraz proponuje rozwiązania nietypowe-100%
2. bardzo dobrą - jeżeli opanował od 91% do 100% materiału nauczania,
3. dobrą - jeżeli opanował od 71% do 91% materiału nauczania,
4. dostateczną – jeżeli opanował od 51% do 71% materiału nauczania,
5. dopuszczającą – jeżeli opanował od 32% do 51% materiału nauczania,
6. niedostateczną – jeżeli opanował poniżej 32% materiału nauczania.

W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, a w ciągu tygodnia max. trzy. Nie dotyczy prac pisemnych, których termin został przełożony na wniosek uczniów.

W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (posiadanie stosownych materiałów, przyborów, stroju etc.), a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 58**

* + - 1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest chory lub jest w delegacji.
			2. Poprawione prace przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
			3. Po uzgodnieniu z nauczycielem sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu.
			4. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu pracy pisemnej nauczycielowi po podpisaniu jej przez rodzica ( prawnego opiekuna) na następnych zajęciach edukacyjnych . W przypadku nie zwrócenia pracy w terminie, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

**§ 59**

W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel sprawdzi jego wiedzę i umiejętności w ustalonej przez siebie formie i terminie.

 **§ 60**

Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułowane są przez nauczycieli.

**§ 61**

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

**§ 62**

Nauczyciel może w dzienniku odnotować symbole oznaczające:

1. bs – brak stroju,
2. bz – brak zadania,
3. bp – brak przyborów,
4. nć- niećwiczący na zajęciach w-f,
5. nb - nieobecność ucznia,
6. np – nieprzygotowanie,
7. ZW – zwolnienie z zajęć skutkujące brakiem możliwości ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej,
8. NK- nieklasyfikowanie.

 **§ 63**

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

**§ 64**

**Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej począwszy od klasy IV z zajęć edukacyjnych, jest stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określnych przez nauczyciela, niezbędnych do ustalenia tej oceny.
2. Wszystkie oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

**§ 65**

**Egzamin klasyfikacyjny I - VIII**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego
z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemny wniosek jego rodziców.
4. Uchwała rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez konieczności składania wniosku przez ucznia i jego rodziców.
6. Nie jest wymagana zgoda Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
	1. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego tj. oceniona praca ucznia wraz z uzasadnieniem oceny jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin w dniu jego przeprowadzenia.
	2. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

**§ 66**

**Egzamin poprawkowy w klasach IV- VIII**

1. Uczeń z klas IV - VIII na wniosek rodziców, któremu ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego tj. oceniona praca ucznia wraz z uzasadnieniem oceny jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin w dniu jego przeprowadzenia.
4. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub
w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

**§ 67**

**Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII**

1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice składają pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem stopnia, o który się ubiegają.
3. W/w wniosek może dotyczyć ucznia, który spełnił następujące warunki:
4. uzyskał co najmniej 50% ocen z danych zajęć edukacyjnych nie niższych niż ocena, o którą się ubiega;
5. korzystał z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych;
6. systematycznie odrabiał zadania domowe;
7. w przypadku przedmiotów tj. wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka uczeń wykazywał systematyczność, zaangażowanie i przygotowanie do zajęć.
8. Jeżeli zostaną spełnione w/w wymagania, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z ustaleniami zawartymi w swoich wymaganiach edukacyjnych sprawdza wiadomości
i umiejętności ucznia.
9. Po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności nauczyciel ponownie ustala przewidywaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
10. Nauczyciel niezwłocznie o swojej decyzji informuje w formie pisemnej rodziców.
11. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. sprawdzenia wiadomości
i umiejętności wraz z uzasadnieniem oceny jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela, w dniu w którym odbywa się sprawdzenie wiadomości.
12. Dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

**§ 68**

**Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa w klasach I-VIII**

1. W przypadku gdy rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. W w/w przypadku stosuje się procedurę określoną w przepisach prawa oświatowego.

**§ 69**

**Zachowanie w klasach IV- VIII**

* + - 1. W klasach IV – VIII ustala się oceny zachowania według następującej skali:

1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre- bdb,

3) dobre –db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie –ndp,

6) naganne – ng.

* + - 1. Wszystkie oceny oraz bieżące uwagi dot. zachowania uczniów ( pozytywne, negatywne, neutralne) zapisuje się w dzienniku elektronicznym.
			2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania**:**

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

1. w zakresie aktywności społecznej: wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie, całej Szkole lub środowisku, jest zawsze chętny do współpracy,
2. w zakresie kultury osobistej: jest nienagannie grzeczny, samorzutnie organizuje pomoc dla innych, jest pod każdym względem uczciwy, wykazuje odwagę cywilną,
3. w stosunku do obowiązków szkolnych jest w szczególny sposób zaangażowany
4. w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, udziela się społecznie (akademie, konkursy, zbiórki), wykonuje inne prace społeczne na terenie Szkoły,
2. bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków uczniowskich, systematycznie odrabia zadania domowe, nosi strój, przybory szkolne, ćwiczy na zajęciach,
3. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zawsze starannie i solidnie wykonuje ich polecenia,
4. zawsze stosuje w rozmowach zwroty grzecznościowe,
5. jest uczciwy, prawdomówny, otwarty na potrzeby innych,
6. dba o zdrowie i estetyczny wygląd zewnętrzny (schludność stroju, higiena osobista i estetyka otoczenia),
7. szanuje i dba o sprzęt szkolny i cudzą własność.

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

1. aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
2. w zakresie kultury osobistej: zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym, jest prawdomówny,
3. w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych: w miarę swoich możliwości w sposób nienaganny wywiązuje się z zadań związanych z nauką, ze wszystkich przedmiotów starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela, odrabia zadania domowe, nosi strój, przybory szkolne, ćwiczy na zajęciach.

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1. w zakresieaktywności społecznej: nie zawsze angażuje się z działania prowadzone na terenie klasy, Szkoły lub nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
2. w zakresie kultury osobistej: zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego,
3. w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych: zdarzają mu się drobne niedociągnięcia nie wynikające wszakże z jego złej woli.

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1. w zakresieaktywności społecznej: zdarza się, że podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie, Szkole lub pracownikom Szkoły,
2. w zakresiekultury osobistej: zdarzają mu się zachowania agresywne, kłamstwo, brak poszanowania dla cudzego i wspólnego mienia,
3. w zakresiestosunku do obowiązków szkolnych: regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, wagaruje, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania.

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

1. w zakresieaktywności społecznej: podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub Szkole,
2. w zakresiekultury osobistej: prezentuje niektóre z następujących zachowań, np.: agresję słowną, fizyczną, notoryczne kłamstwo, bezczelność, brak szacunku dla ludzi i poszanowania dla mienia cudzego i wspólnego, kradnie, używa tytoniu, dopalaczy, alkoholu lub narkotyków, manifestuje brak poczucia winy i skruchy,
3. w zakresiestosunku do obowiązków szkolnych: regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne.

**§ 70**

Śródroczną (roczną) ocenę zachowania wychowawca ustala biorąc pod uwagę opinię ucznia, klasy

oraz nauczycieli uczących w danym zespole klasowym na podstawie tabeli:

|  |
| --- |
| 1**.** ZAŁĄCZNIK NR 1 DATA: …… |
| Oceń zachowanie swoich kolegów z klasy oraz swoje, biorąc pod uwagę kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych oraz aktywność w pracy na rzecz klasy i Szkoły. |
|
|
|
| Imię i nazwisko: ……………….………..………… |
|  |  |
| Lp.  | Nazwisko i imię ucznia | Ocena |
| 1 |   |  |
| 2 |   |  |
| 3 |   |  |
| SKALA OCEN |
| wz | - wzorowe |
| bdb | - bardzo dobre |
| db | - dobre |
| pop | - poprawne |
| ndp | - nieodpowiednie |
| ng | - naganne |
| 2. ZAŁĄCZNIK NR 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ARKUSZ OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW Kl ……. |  |
| LP. | IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA | NAUCZYCIELE | OCENA KOŃCOWA |
| WYCHOWAWCA  |   |   |   |  |
| I | II | III | I | II | III | I | II | III | I | II | III | I | II | III |  |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |   |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | I | - kultura osobista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | II | - aktywność pracy na rzecz klasy i Szkoły |  |  |  |  |
|  |  | III | - stosunek do obowiązków szkolnych |  |  |  |  |  |  |

**§ 71**

**Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV- VIII**

1. Rodzice mogą złożyć do wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i podaniem stopnia, o który uczeń się ubiega.
2. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 2 dni po ustaleniu ocen przewidywanych.
3. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje o swojej decyzji rodziców wraz z podaniem uzasadnienia do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
4. Ustalona przez wychowawcę nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana i jest ostateczna.

**§ 72**

**Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa w klasach I - VIII**

1. W przypadku gdy rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. W w/w przypadku stosuje się procedurę określoną w przepisach prawa oświatowego.

**§ 73**

**Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach I- III:
3. oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą bez „+” i „-„.;
4. oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem religii oraz ocenę z zachowania wpisuje się w dziennikach i arkuszach ocen formie oceny opisowej.
5. W klasach IV-VIII:
6. oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą bez „+” i „-„.;
7. oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania wpisuje się w dziennikach i arkuszach ocen słownie.
8. Wgląd do ocen poszczególnych uczniów mają osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
9. W dzienniku elektronicznym do ocen danego ucznia ma nieodpłatnie dostęp uczeń i jego rodzice.
10. Na prośbę rodzica lub ucznia oceny danego ucznia mogą być wydrukowane przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu.

**§ 74**

**Sposoby dokumentowania zachowania uczniów**

Oceny i uwagi dotyczące zachowania uczniów z klas I-VIII dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

W dzienniku elektronicznym do uwag (pozytywnych, negatywnych i neutralnych) dotyczących zachowania ucznia ma nieodpłatnie dostęp uczeń i jego rodzice.

Na prośbę rodzica lub ucznia oceny i uwagi danego ucznia mogą być wydrukowane przez wychowawcę klasy.

**§ 75**

**Formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia**

1. Ustala się następujące formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:

1. Oceny bieżące i uwagi poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny śródroczne i roczne:
3. na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy, informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku;
4. najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy, wpisuje proponowane oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym. Powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku.

**§ 76**

**Promowanie**

Uczeń klas IV – VIII , którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali co najmniej średnią ocen 4,75
z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie bardzo dobre otrzymują promocję z wyróżnieniem.

**§ 77**

 Rodzicom uczniów, którzy zostali wpisani do „Złotej Księgi”, Dyrektor przyznaje wyróżnienia w postaci „Listu Gratulacyjnego”.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

**§ 78**

1.Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
3. korzystania z pomocy materialnej w sposób ciągły, bądź doraźnie;
4. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela;
11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
12. W razie naruszenia praw ucznia, uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) moją prawo wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji. Dyrektor w terminie 3 dni rozpatruje skargę.Skarga może zostać odrzucona lub przyjęta. W przypadku:
13. odrzucenia skargi, Dyrektor niezwłocznie informuje osobę składająca skargę o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem,
14. stwierdzenia zasadności skargi, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a o jego wynikach informuje osobę składającą skargę nie później niż do 7 dni od jej wpłynięcia.
15. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 79**

1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie**:**

1. uczeń jest zobowiązany regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, inne zajęcia obowiązkowe oraz na te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo;
2. w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, brać aktywny udział

w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, nie przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu lekcji i kolegom w odbiorze treści, chęć odpowiedzi uczeń powinien sygnalizować podniesieniem ręki, a głos zabierać tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;

1. uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, przynosić potrzebne do

lekcji materiały, strój, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

1. uczeń powinien pamiętać, że w czasie lekcji na ławce nie powinny znajdować się przedmioty

inne niż te, które stanowią pomoc do lekcji;

1. do Szkoły, zarówno na zajęcia lekcyjne jak i pozalekcyjne, należy przychodzić nie wcześniej niż 15 min przed rozpoczęciem lekcji;
2. po dzwonku na lekcję uczniowie mają obowiązek ustawić się w parach przed salą i w ciszy, grzecznie oczekiwać na przybycie nauczyciela;
3. uczniom nie wolno opuszczać sali w czasie zajęć, chyba, że na wyraźne polecenie nauczyciela;
4. uczeń ma obowiązek zajmować w sali wyznaczone przez nauczyciela miejsce;
5. dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych

zajęciach;

1. uczniowi bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad oraz okien.
2. uczeń jest odpowiedzialny za porządek przy i na swojej ławce w trakcie zajęć i po ich

zakończeniu;

1. uczeń ma obowiązek utrzymywać w porządku i poszanowaniu podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, podręczniki i zeszyty ćwiczeń wypożyczone z biblioteki musi oprawić do dwóch tygodni od momentu otrzymania materiałów;
2. uczeń ma obowiązek pamiętać, kiedy pełni rolę dyżurnego i wykonywać wszelkie obowiązki wynikające z tego tytułu;
3. uczeń powinien pamiętać, że to nauczyciel kończy lekcję.

2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie do dwóch tygodni od momentu przyjścia do Szkoły. Podstawą usprawiedliwienia przez wychowawcę jest odpowiedni wpis rodzica w dzienniku elektronicznym, na kartce lub
w zeszycie korespondencji (w klasach I-III).
2. nieprzestrzeganie w/w trybu powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności oraz wpis uwagi negatywnej z zachowania;
3. spóźnienie na lekcje dłuższe niż 15 minut traktuje się jak nieobecność;
4. wejście ucznia do klasy na zajęcia edukacyjne po nauczycielu jest równoważne ze spóźnieniem;
5. uczeń klas I-III zobowiązany jest nosić codziennie zeszyt do korespondencji, ze wzorem podpisu rodziców i aktualnym numerem kontaktowym na pierwszej stronie, wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu;
6. w klasach IV-VIII korespondencja między uczniem i rodzicem a Szkołą odbywa się drogą elektroniczną poprzez MobiDziennik, strony są zobowiązane do regularnego, codziennego logowania i kontrolowania bieżących wpisów w dzienniku; zwolnienia i usprawiedliwienia dopuszczalne są w formie pisemnej na kartce lub w zeszycie korepsondencji (w klasach I-III);
7. uczeń ma obowiązek nadrobić materiał z zajęć, na których był nieobecny, uzupełnić zeszyt i ćwiczenia, wykonać zaległe prace w terminie do 3 dni od momentu przyjścia do Szkoły, ma prawo prosić o pomoc nauczyciela;
8. jeśli w trakcie nieobecności ucznia był w Szkole sprawdzian, ma on prawo pisać go
w innym, nieprzekraczającym dwóch tygodni terminie, uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela celem jego ustalenia;
9. uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć w przypadku, gdy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły, potwierdzając ten fakt własnym podpisem w sekretariacie szkoły;
10. w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców, do czasu ich przybycia uczeń przebywa pod opieką Szkoły;
11. jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice, a opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
12. długotrwałe zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego możliwe jest tylko po dostarczeniu właściwego zaświadczenia lekarskiego, zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły.
13. zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych rodzic/prawny opiekun wyraża poprzez odpowiednie oświadczenie na kartce (klasy IV-VIII), w zeszycie korespondencji (klasy I-III),
w wyjątkowych sytuacjach poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym wysłaną drogą elektroniczną poprzez wiadomość w MobiDzienniku z konta dostępowego rodzica/prawnego opiekuna;
14. dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
15. codziennym strojem ucznia jest ubranie, które ma schludny wygląd, stonowane kolorystycznie;
16. na terenie Szkoły uczeń przebywa w zmiennym obuwiu (na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z białymi podeszwami);
17. świątecznym strojem ucznia jest:
* dla dziewcząt: biała(bez nadruków, wzorów i ozdób) bluzka z kołnierzykiem typu koszulowego i granatowa lub czarna spódnica ( nie może być bardzo krótka i ze zbyt wyzywającym rozcięciem), skarpetki lub podkolanówki w okresie letnim, w okresie zimowym rajstopy w kolorze białym, cielistym lub czarnym;
* dla chłopców: biała (bez nadruków, wzorów i ozdób) koszula z długim rękawem i eleganckie granatowe lub czarne długie spodnie;
* stosowne do stroju eleganckie obuwie;
1. w czasie obowiązkowych zajęć na krytej pływali obowiązuje strój kąpielowy;
2. uczeń ma obowiązek występowania w świątecznym stroju:
* w dni świąteczne zgodnie z kalendarzem uroczystości,
* w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz (konkursy przedmiotowe);
1. czystością odzieży oraz schludną fryzurą;
2. fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte, aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu)
3. uczniom zabrania się:
* farbowania włosów, noszenia fryzur sugerujących przynależność do danej subkultury;
* chodzenia w makijażu, malowania paznokci;
* noszenia tatuaży;
* noszenia kolczyków (dotyczy chłopców), noszenia kolczyków w innych partiach ciała niż uszy (dotyczy dziewcząt);
* noszenia skąpego ubioru tj. np. zbyt krótkich spodenek, w przypadku dziewcząt zbyt krótkich spódnic, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch, ramiona, plecy, spodni zbyt niskich na biodrach - odsłaniających bieliznę;
* chodzenia w czapkach na terenie Szkoły;
* noszenia do Szkoły wszelkiego rodzaju ekstrawaganckich ozdób (typu klipsy, pierścionki itp.) oraz innych przedmiotów o znacznej wartości;
* żucia gumy na terenie Szkoły;
* noszenia emblematów propagujących negatywne ideologie;
* przynoszenia rzeczy niesłużących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu;

4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. uczniom zabrania się przynoszenia na lekcję i przerwy telefonów komórkowych i urządzeń się z nim łączących (np. smartwatch) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. mp3, mp4, kalkulatorów, pikających zegarków itp.) chyba, że na wyraźne polecenie nauczyciela;
2. telefony komórkowe uczniowie zostawiają w szafkach na własną odpowiedzialność i mogą korzystać z nich w określonych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
3. uczeń może posiadać na wycieczce i dyskotece szkolnej telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne. Szkoła nie ponosi jednak odpowiedzialności za ich zgubienie bądź uszkodzenie.
4. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:
5. uczeń ma obowiązek stosować się do zarządzeń Dyrekcji, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
6. uczeń ma obowiązek wstać, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła;
7. przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, być uprzejmym i okazywać życzliwość;
8. w stosunku do innych postępować uczciwie, być prawdomównym i rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania;
9. okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły;
10. okazywać osobom starszym należne ich wiekowi względy: ustąpić miejsca, udzielić pomocy osobom niedołężnym;
11. być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, współdziałać w kształceniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swej klasy i wśród uczniów Szkoły, otaczać opieką ludzi słabszych, bronić skrzywdzonych;
12. brać udział w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań podporządkowywać się jego uchwałom;
13. brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich bezpiecznego i pomyślnego przebiegu;
14. przeciwstawiać się wszelkim objawom złego zachowania innych uczniów, poprzez zgłoszenie wszelkich niepoprawnych zachowań swoich kolegów i koleżanek wychowawcy lub nauczycielom.

6) stosunku do pracy i mienia społecznego:

1. szanować prace własną, rodziców, wychowawców, swoich koleżanek i kolegów oraz prace innych ludzi;
2. racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, przestrzegać wyznaczonych terminów;
3. uczestniczyć w pracach podejmowanych przez klasę, organizację uczniowską lub przez szkołę;
4. szanować wytwory pracy - mienie własne i cudze oraz mienie społeczne - jako dobro wszystkich obywateli;
5. oszczędzać podręczniki i przybory uczniowskie, dbać o sprzęt, pomoce naukowe i inne urządzenia szkolne;
6. prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej: środki komunikacji (autobusy), przystanki autobusowe, zieleńce i trawniki, sprzęt w parkach i ogrodach;
7. stosunku do spraw zdrowia, bezpieczeństwa i higieny:
8. dbać o higienę osobistą;
9. korzystać we właściwy sposób z toalet szkolnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
10. zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych, przestrzegać w Szkole i poza Szkołą zasad higienicznego trybu życia;
11. właściwie i bezpiecznie spędzać przerwy międzylekcyjne tylko na terenie Szkoły;
12. podczas przerw zabrania się: biegania, krzyczenia, popychania się, podkładania nóg, używania wulgaryzmów, uprawiania niebezpiecznych zabaw, plucia, zaśmiecania, przebywania w toaletach w celu innym niż przeznaczony itp.;
13. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
14. uczniom nie wolno:
* opuszczać terenu Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych; (uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, za zgodą nauczycieli dyżurujących)
* palić papierosów;
* pić alkoholu;
* używać innych środków odurzających;
* przynosić do Szkoły rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu innych (np.: ostrych narzędzi, petard, itp.) oraz rzeczy, które nie służą jako pomoc do lekcji;
* wprowadzać na teren Szkoły osób trzecich bez uprzedniego poinformowania o tym nauczyciela lub wychowawcy.
1. Uczeń ma obowiązek codziennie logować się do dziennika elektronicznego.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków przez uczniów ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania, bądź też ukaranie wg systemu kar obowiązującego w Szkole.

**§ 80**

**Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Nagrody:

Uczeń może być nagradzany za:

1. rzetelną naukę;
2. szczególne osiągnięcia;
3. wzorową postawę;
4. pracę na rzecz Szkoły i środowiska.
5. Rodzaje nagród:
6. pochwała przez wychowawcę przed klasą;
7. pochwała przez nauczyciela w klasie;
8. pochwała pisemna do rodziców;
9. pochwała przez Dyrektora Szkoły;
10. pochwała przez Dyrektora na apelu szkolnym;
11. wpis do „Złotej Księgi”;
12. nagroda rzeczowa.

3.Wnioski z ustaleniem o przyznaniu nagrody składają do Dyrektora Szkoły:

1. wychowawca;
2. Rada Pedagogiczna;
3. opiekun SU.

4. Przyznanie nagrody na zakończenie roku szkolnego:

1. uczniom z klas I-III, którzy zdaniem nauczycieli uczących w danym zespole klasowym prezentują wysoki poziom wiadomości i umiejętności;
2. uczniom z klas IV- VIII otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;
3. uczniom za wyróżniającą aktywność w pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
4. uczniom reprezentującym szkołę w konkursach (zawodach) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, wymaga zgody Rady Pedagogicznej.

**§ 81**

1. Do „ Złotej Księgi” wpisuje się uczniów, którzy na zakończenie klas IV- VIII uzyskali średnią ocen 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
2. Do „ Złotej Księgi” wpisuje się uczniów z klas I-III, którzy zdaniem nauczyciela prezentują wysoki poziom wiadomości i umiejętności oraz wysoki poziom zachowania.
3. Wpis do „Złotej Księgi” wymaga zgody Rady Pedagogicznej.

**§ 82**

Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

**§ 83**

1. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody:
2. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać na piśmie wraz z uzasadnieniem od przyznanej nagrody w dniu jej otrzymania w godzinach pracy Szkoły.
3. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
4. Osoba, która przyznała nagrodę może ją utrzymać lub może w miarę posiadanych środków zmienić jej formę.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 3 nie przysługuje odwołanie.

 **§ 84**

1. Uczeń za niewypełnienie obowiązków, złe zachowanie może być ukarany.
2. Karami statutowymi są:
	1. upomnienie wychowawcy;
		1. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
		2. nagana wychowawcy;
		3. nagana wychowawcy wobec klasy;
		4. zawieszenie uprawnień;
		5. upomnienie Dyrektora;
		6. nagana Dyrektora;
		7. nagana Dyrektora udzielona na forum Szkoły.
3. Kary są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
4. O każdej karze zawiadamiani są rodzice.
5. Dyrektor Szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
	1. niszczenie mienia szkolnego;
	2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
	3. samowolne opuszczenie Szkoły, ucieczka z lekcji;
	4. znieważenie pracownika Szkoły.

**§ 85**

1.Tryb odwoławczy od nałożonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od kary w terminie trzech dni od jej nałożenia.
2. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
3. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.

2.Od decyzji, o których mowa w ust. 3 nie przysługuje odwołanie.

**§ 86**

1. W przypadkach:
2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
3. pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
4. wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
5. spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
6. dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
7. zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział 8

**Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

**§ 87**

* + 1. Uczniowie w Szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
1. czuwanie nauczycieli nad bezpieczeństwem uczniów w czasie:
	* + 1. trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
			2. przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach do momentu opuszczenia przez uczniów budynku Szkoły,
			3. wycieczek szkolnych,
			4. zawodów sportowych i imprez szkolnych organizowanych przez szkołę lub gdy uczniowie reprezentują szkołę;
2. przestrzeganie czasu wejścia do Szkoły i wyjścia przez uczniów;
3. legitymowanie obcych osób przy wejściu przez pracowników Szkoły;
4. natychmiastową interwencję w razie stwierdzenia znęcania się nad uczniami;
5. ścisłą współpracę z policją, służbą zdrowia i rodzicami w zwalczaniu patologii.

**§ 88**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy (po lekcji, na której jest zastępstwo).

**§ 89**

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają salę lekcyjną.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**§ 90**

* + 1. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
		2. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed Szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

**§ 91**

Zasady organizacji wyjść, wycieczek określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 92

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż Szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 93

* + 1. Szkoła używa następujących pieczęci:
	1. Pieczęć nagłówkowa prostokątna zawierająca następującą treść:

 Szkoła Podstawowa w Łękach, 32-651 Nowa Wieś, ul. Akacjowa 28

 tel…. Regon …NIP …

Pieczęcią tej treści opatrywane są wszystkie pisma wychodzące ze Szkoły oraz akty prawa stanowione w Szkole.

1. Pieczęć imienna Dyrektor Szkoły zawierająca następującą treść:

 Dyrektor Zespołu

 mgr ….

Pieczęcią sygnowane są wszystkie dokumenty wychodzące ze Szkoły oraz świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia Szkoły, legitymacje szkolne, karty rowerowe wydawane w Szkole.

1. Duża pieczęć okrągła zawierająca treść. Po zewnętrznej stronie okręgu napis Szkoła Podstawowa w Łękach, w środku koła orzeł w koronie.

Pieczęć ta używana jest tylko do pieczętowania świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły.

1. Mała pieczęć okrągła zawierająca treść:

 Na zewnątrz okręgu napis Szkoła Podstawowa w Łękach, a w środku okręgu orzeł w koronie.

Pieczęcią tą potwierdza się legitymacje szkolne (okręgiem musi być oznaczone zdjęcie ucznia z drukiem legitymacji), prolongatę legitymacji szkolnych, wydaną w Szkole kartę rowerową.

**§ 94**

1. Szkoła prowadzi dokumentację w formie elektronicznej.
2. Rodzaj prowadzonej dokumentacji oraz zasady jej sprawdzania i korygowania określa „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów”.

**§ 95**

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

**§ 96**

Majątek Szkoły jest własnością gminy. Jego likwidacja i przekazanie może odbywać się na zasadach i trybie określanym w przepisach.

 **§ 97**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników administracyjno – obsługowych.

**§ 98**

Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej.

**§ 99**

Po jednokrotnej nowelizacji statutu publikuje się jego tekst ujednolicony.

**§ 100**

Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 101**

Statut wraz z wprowadzonymi zmianami w dniu 29 sierpnia 2019 r. wchodzi w życie
z dniem 2 września 2019 r.