**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IMIENIA JANA BRZECHWY**

**W BORKOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest Borkowo.
4. Adres szkoły to ul. Akacjowa 2, 80-180 Gdańsk.

**§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruszcz Gdański.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Szkoła prowadzi oddziały:

1) I etapu edukacyjnego- klasy I-III,

2) II etapu edukacyjnego – klasy IV-VIII.

2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy rozdziału 6 Ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 4**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Borkowie,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
6. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi rada samorządu uczniowskiego, reprezentująca wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie,
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
11. Wewnątrzszkolnych Zasadach Ocenianiu uczniów WZO– należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:

1) I etapu edukacyjnego – klasy I – III,

2) II etapu edukacyjnego – klasy IV – VIII.

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

**§ 6**

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisach prawa oświatowego, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele szkoły to:
4. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia,
5. kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
6. kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
7. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i opieki odpowiednio do ich potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych oraz możliwości szkoły,
8. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej,
9. kształtowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych,
10. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez, uroczystości.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
3. programy własne, innowacje,
4. Plan pracy szkoły na dany rok.

5. Do zadań szkoły umożliwiających osiąganie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

1. pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności uczniów niepełnosprawnych,
2. pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom oraz umożliwiająca uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej,
3. zapewnienie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych,
4. zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
5. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących,
6. rozpoznanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
7. opracowanie i realizacja innowacji, programów własnych,
8. realizacja działań zawartych w Planie pracy szkoły,
9. umożliwienie uczniom działań w zakresie wolontariatu i samorządności,

10) organizowanie w miarę możliwości szkoły opieki uczniom niepełnosprawnym,

11) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 7**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

**§ 8**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:
3. kierowanie działalnością szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
7. wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
9. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
11. stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły,
12. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
13. podejmowanie współpracy z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
14. wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

**§ 9**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
11. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

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

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

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

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

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. 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.

16. Zebrania rady pedagogicznej, mogą odbywać się w formie wideokonferencji.

**§ 10**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
7. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
9. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
10. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
11. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

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

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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 11**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin 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 szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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.

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

6. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działań w ramach wolontariatu określa Regulamin wolontariatu.

**§ 12**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji,

2) opiniowanie,

3) wnioskowanie,

4) podejmowanie uchwał,

5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów,

2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.

6. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

7. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**§ 14**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki,

3) świetlicy,

4) stołówki,

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

5) pomieszczeń, urządzeń sportowych i rekreacyjnych z odpowiednim wyposażeniem,

6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.

**§ 15**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym:
4. klasyfikację śródroczną przeprowadza się do dnia poprzedzającego ferie zimowe,
5. klasyfikację roczną przeprowadza się do dnia poprzedzającego ferie letnie,
6. klasyfikację śródroczną w roku szkolnym 2020/2021 przeprowadza się w dniu 11.02.2021 r.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

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

6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra edukacji.

**§ 17**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 18**

1. Nauka religii i etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
2. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii i/lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii i/ lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 19**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

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

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

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

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

**§ 20**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,

3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,

4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

**§ 21**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy.
3. Ze względów lokalowych zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów kl. I-III.
4. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy reguluje Regulamin świetlicy.
5. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania pracy domowej.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy m.in. opracowanie rocznego planu pracy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć, prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi, pomoc dzieciom w nauce, angażowanie się w życie szkoły i środowiska, prowadzenie dokumentacji świetlicy, zaopatrywanie świetlicy w sprzęt, pomoce.
8. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**§ 22**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość wykupienia obiadów oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
4. Zasady odpłatności ustala intendent w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dzieci mogą skorzystać z dofinansowania obiadów. Posiłki mogą dofinansować m.in.: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieplewie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku, Parafialne Koło Caritas w Straszynie, indywidualni sponsorzy.

**§ 23**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształtowanie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowanie książki,

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

f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:

a) współdziałanie z nauczycielami,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:

a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. W ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup szczególnie poszukiwanych książek,

b) informowanie o aktywności czytelniczej,

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

d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

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

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

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

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

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

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci, udział w akcjach czytelniczych,

d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie zbioru zdjęć, nagrań z uroczystości, kroniki szkoły.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane w bibliotekach publicznych,

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

**§ 24**

1. W zakresie wolontariatu szkoła:

1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,

2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły,

3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

3. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań określa Regulamin wolontariatu.

**Rozdział V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 25**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 26**

1. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borkowie wykonują swoje zadania w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określają odrębne dokumenty.

**§ 27**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
5. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
6. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
7. dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego,
8. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
9. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Nauczyciel realizuje zadania zawarte w ust.4, dostosowuje sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**
11. realizację przyjętych programów nauczania,
12. realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
13. realizacja zadań ujętych w Planie pracy szkoły,
14. dbaniem o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
15. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
16. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
17. wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zainteresowań, uzdolnień i talentów,
18. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń dydaktycznych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
19. podnoszenie własnego poziomu wiedzy metodycznej i merytorycznej,
20. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego,
21. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
22. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
23. prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
24. zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw śródlekcyjnych, wyjść, wyjazdów, wycieczek, imprez, uroczystości,
25. przestrzegania zasad, procedur w szczególności związanych z bezpieczeństwem uczniów,
26. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
27. pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu,
28. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
29. ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i Wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów,
30. stosowanie innowacyjnych i aktywnych metod nauczania,
31. przestrzeganie zasad zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami,
32. efektywne współdziałanie w zespołach nauczycieli.

**§ 28**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania zawarte w ust.1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**

1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
2. planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących grupę oraz działań rozwijających jednostkę; ustalanie treści, form godzin wychowawczych,
3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych,
4. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów,
5. współpracę z pedagogiem szkolnym, organizowanie odpowiednich form pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami,
6. informowanie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ocenach zachowania,
7. korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,
8. zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę, a w szczególności ze Statutem szkoły, Wewnątrzszkolnym ocenianiem, Programem wychowawczo-profilaktycznym,
9. dbanie o właściwe zachowanie wychowanków,
10. przestrzeganie praw dziecka,
11. wspieranie wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach,
12. rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci,

13) współpracę z rodzicami wychowanków oraz z innymi nauczycielami.

**§ 29**

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
6. udzielanie informacji bibliotecznych,
7. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
8. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

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

1. Nauczyciel biblioteki w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**
2. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
3. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. selekcjonowanie zbiorów,
5. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
6. wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
7. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
8. udzielanie porad bibliograficznych,
9. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,

b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

9) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się i rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

a) imprezy,

b) konkursy,

c) wystawki,

d) lekcje biblioteczne,

e) kiermasze.

10) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa przy współpracy z nauczycielami i rodzicami organizowanie lekcji bibliotecznych dla zaprzyjaźnionych placówek oświatowych;

11) organizację spotkań z pisarzami.

**§ 30**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
3. stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju ucznia,
4. organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
5. organizacja gier i zabaw ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
6. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
7. kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
8. upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształcenie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
9. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
10. Nauczyciel świetlicy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowuje sposób i formy pracy odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**
11. pomoc nauczyciela w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów,
12. prowadzenie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
13. organizację zajęć zgodną z planem świetlicy,
14. realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego,
15. stosowanie w czasie zajęć elementów współzawodnictwa,
16. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
17. stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

**§ 31**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
2. zbieranie informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej,
3. zbieranie informacji na temat procesów grupowych,
4. koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. przygotowanie opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole,
6. występowanie z ramienia szkoły jako pełnomocnika ucznia,
7. organizowanie i koordynowanie działań szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
8. Pedagog w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowuje sposób i formy pracy odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunki środowiska szkoły poprzez**:**
9. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
10. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
11. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
12. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
14. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
15. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
16. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
17. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
18. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
19. nadzór nad prowadzeniem indywidualnych teczek uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

12) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

13) monitorowanie nieobecności uczniów we współpracy z wychowawcami,

1. udział w pracy komisji stypendialnej,
2. nadzór nad pracą Zespołu Wychowawczo-Profilaktycznego,
3. realizacja zadań związanych z Niebieską Kartą,
4. koordynowanie pracy Zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
5. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, np. GOPS, Policja itp.,
6. prowadzenie monitoringu i ewaluacji Programu wychowawczo –profilaktycznego,
7. prowadzenie pedagogizacji rodziców - szkolenia, warsztaty (prowadzone samodzielnie lub zorganizowane przez inne osoby lub podmioty).

**§ 32**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
2. działalność diagnostyczna,
3. działalność ogólnowychowawcza, profilaktyka wychowawcza,
4. organizowanie poradnictwa i pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
5. organizacja pracy własnej oraz doskonalenie warsztatu psychologa szkolnego.
6. Psycholog w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowuje sposób i formy pracy odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunki środowiska szkoły poprzez**:**
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
8. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
10. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
13. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
15. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
16. realizacja zadań związanych z Niebieską Kartą,
17. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, np. GOPS, Policja itp.,
18. prowadzenie pedagogizacji rodziców - szkolenie, warsztaty (prowadzone samodzielnie lub zorganizowane przez inne osoby lub podmioty).

**§ 33**

1. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
2. pomoc dziecku w osiąganiu pozytywnych wyników szkolnych,
3. pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację,
4. usprawnianie u uczniów zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej,
5. usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania,
6. zapewnienie komfortu emocjonalnego w trakcie ćwiczeń, kształtowanie poczucia własnej wartości,
7. kształtowania korzystnych cech, sposobów zachowania w sytuacjach zadaniowych

(koncentracja uwagi, systematyczność, dokładność, kończenie zadań, organizacja warsztatu pracy itp.),

1. kształcenie umiejętności radzenia sobie z niepowodzeniami.

2. Terapeuta w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowuje sposób i formy pracy odpowiednio do wieku, potrzeb uczniów i jego predyspozycji rozwojowych, rodzaju zaburzeń oraz występujących trudności w uczeniu się oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**

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

6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

7) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale.

**§ 34**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i terapeutami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
3. organizowanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
5. Logopeda w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowuje sposób i formy pracy odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunki środowiska szkoły poprzez**:**
6. diagnozowanie logopedyczne (w tym badania przesiewowe) oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
7. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
10. rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
11. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami,
13. udział w spotkaniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale.

**§ 35**

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
2. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
3. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:

a) bezrobocie,

b) problemy zdrowotne,

c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.

1. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
2. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych.
4. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
5. Wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach rynku pracy,

c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami.

1. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

**§ 36**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudniani w szkole zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
2. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
3. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
4. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
5. systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
6. samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji,
7. odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
8. pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z Regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów,
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
10. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
11. otoczenie indywidualną opieką uczniów klas I rozpoczynający naukę w szkole, uczniów z zaburzeniami postawy, którym umożliwia się korzystanie z gimnastyki korekcyjnej, uczniów, którzy posiadają inne wady, takie jak: wady słuchu, wymowy, wzroku, itp. lub przewlekle chorym (np. cukrzyca), uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka, bądź doraźna pomoc**,** uczniów posiadający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
12. zapoznanie na zajęciach z regulaminami dotyczącymi bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasadami bezpieczeństwa i przepisami ruchu drogowego,
13. systematyczne omawianie problematyki bezpieczeństwa w ramach zajęć wychowawczych,
14. przeprowadzanie ankiet na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
15. prowadzenie analizy wypadkowości w szkole,
16. prowadzenie działań zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym,
17. organizowanie cyklicznych spotkań z policją, Strażą Gminną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki.

 **§ 37**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
2. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
3. zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
4. systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
6. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
7. organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów, a w kl. I-III wychowawca/nauczyciel. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.

5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, integrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynku szkoły o wejściu lub wyjściu decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której poweźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.

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

8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.

9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

10. Nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów poza miejsce zamieszkania zobowiązani są do egzekwowania zgody od rodziców na wyjazd ucznia.

11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.

12. Plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”.

13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:

1. zamontowany jest monitoring wizyjny,
2. wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
3. przeprowadzany jest egzamin na kartę rowerową,
4. umożliwia się anonimowe zgłaszanie problemów i zagrożeń – skrzynki kontaktowe dla rodziców i uczniów, cykliczne konsultacje z psychologiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pruszczu Gdańskim,
5. uczniowie mają możliwość pozostawienia pomocy w szafkach.

14. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści w internecie, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

**§ 38**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

**§ 39**

1. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w Statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Borkowie.

**ROZDZIAŁ VI**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 40**

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia uwzględniający obowiązujące przepisy.
2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
4. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
5. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
6. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
8. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
10. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 41**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich

rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
4. uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
5. rodziców – za pośrednictwem wychowawców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

1. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

**§42**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
6. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
7. rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 43**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
4. Nauczyciel dostosowuje szczegółowe warunki oceniania do specyfiki nauczania na odległość:
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić dziecku wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
9. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania.
10. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany

ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

1. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
2. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
3. Decydując o sposobie oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele nagradzają ich postawy – pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom w nauce.

5. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość w

 klasach I-III:

1. W czasie pracy na odległość nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania. W przypadku oddania zadanej pracy po wyznaczonym terminie praca zostanie przyjęta, a ocena z tego powodu nie będzie obniżona. Nauczyciel skontaktuje się z rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Konsekwencją nieuzasadnionego braku oddania pracy przez ucznia po ostatecznym terminie wyznaczonym przez nauczyciela otrzymuje ocenę N.
2. W przypadku powtarzającej się nieobecności ucznia na spotkaniach online lub braku aktywności w wykonywaniu zadań, nauczyciel zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami.  Należy ustalić przyczyny powstałych trudności i podjąć wspólne działania  naprawcze.

6. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość w

 klasach IV-VIII:

1. Nauczyciel przedmiotu indywidualnie wyznacza pierwszy termin wykonania pracy przez ucznia, w zależności od rodzaju i specyfiki zadania,
2. Jeżeli uczeń oddaje pracę w wyznaczonym terminie - praca zostaje oceniona według obowiązującej skali procentowej, ocena zostaje wpisana do dziennika elektronicznego,
3. Jeżeli uczeń nie odda pracy w wyznaczonym terminie wówczas:
4. nauczyciel przedmiotu wybiera z listy ocen w dzienniku elektronicznym symbol „np” (nieprzygotowany) – jako informację o braku pracy,
5. uczeń otrzymuje dodatkowo dwa dni robocze na przekazanie zaległej pracy,
6. w przypadku nie oddania pracy w dodatkowym terminie, tj. dwóch dni roboczych, nauczyciel wpisuje w nowej rubryce w e-dzienniku ocenę niedostateczną (obok “np”),
7. uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej i oddania pracy w terminie późniejszym, jednakże będzie to druga ocena (obie oceny liczą się do średniej),
8. w przypadku oddania pracy w terminie dodatkowym, tj. do dwóch dni roboczych, nauczyciel wpisuje w e-dzienniku ustaloną ocenę za wykonaną pracę (symbol “np” pozostaje w sąsiedniej rubryce).

**§ 44**

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym.

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

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

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

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

**ROZDZIAŁ VII**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 45**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli organizuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i materialną dla uczniów, którym potrzebne jest wsparcie z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rozwijających umiejętności uczenia się, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

3) porad i konsultacji, warsztatów,

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 46**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymujeuczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub gdy wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje sięuczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

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

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

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

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.

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

**§ 47**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
2. wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka,
3. efektywności uczenia się,
4. wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,
5. diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,
6. orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
8. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
9. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
10. udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
11. przyznania uczniowi zindywidualizowanej ścieżki rozwoju,
12. zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
13. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
14. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce, po stwierdzeniu, iż pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole nie przynosi efektów.
15. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
16. Wraz z instytucjami szkoła organizuje formy opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych jest potrzebne wsparcie i pomoc poprzez:
17. organizację kółek zainteresowań**,**
18. organizację zajęć specjalistycznych,
19. organizację spotkań ze specjalistami,
20. organizację różnych form pomocy uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej:

a) pomoc materialna, rzeczowa, zapomogi,

b) stypendia socjalne,

c) refundacja posiłków w stołówce szkolnej,

7. Szkoła współpracuje z:

1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Cieplewie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gdańsku,

2) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

3) sądem rodzinnym,

4) kuratorami sądowymi,

5) organizacjami pozarządowymi,

6) Caritas,

7) Stowarzyszeniem “Borkuś”.

**§ 48**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej  tzn. uczniów niesłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej uczniami niepełnosprawnymi, uczniów niedostosowanych społecznie lub uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
4. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu – tworzą go nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Szczegółowe zasady organizowania pomocy uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego określa wewnętrzna procedura.
7. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, indywidualny tok nauki, indywidualny program nauczania na zasadach określonych w przepisach prawa.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE**

**§ 49**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 50**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny dostosowany do miejsca pobytu wygląd (szkoła, dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.) oraz noszenia stosownego stroju dostosowanego do okoliczności. Elementy stroju nie mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: dziewczynki – biała bluzka, granatowa, czarna spódniczka lub spodnie, granatowa lub czarna sukienka; chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy dostosowany do warunków pogodowych: biała koszulka z krótkim rękawem, ciemne spodenki (legginsy) i obuwie halowe lub z podeszwą niepozostawiająca śladów.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

**§ 51**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, przepisach oświatowych i niniejszym statucie w szczególności prawa do:
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
3. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
4. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
5. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
9. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
12. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
13. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15. wyłaniania w demokratycznych wyborach przedstawicieli Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
16. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
17. pomocy materialnej i socjalnej,
18. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
19. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
20. poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
21. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
22. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
23. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
24. udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
25. organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela,
26. odwołania się od oceny zgodnie z ustalonym trybem,
27. ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
28. Uczeń ma obowiązek:
29. Wywiązywać się z obowiązków ucznia; w szczególności:
30. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
31. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu, przybyć na nie punktualnie; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której odbywają się zajęcia,
32. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu*,*
33. w czasie lekcji zachowywać należytą uwagę, być aktywnym, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
34. postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; w szczególności:
35. przestrzegać regulaminów szkolnych,
36. szanować mienie szkolne, własne i innych osób,
37. dbać o honor i tradycje szkoły, w szczególności szanować symbole narodowe i szkolne,
38. dbać o piękno mowy ojczystej, w szczególności o kulturę słowa,
39. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności:
40. przeciwstawiać się przejawom przemocy na terenie szkoły,
41. reagować na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia,
42. nie ulegać nałogom i nie namawiać do nich innych,
43. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, w szczególności kulturalnie zachowywać się wobec pracowników, uczniów i innych osób w szkole i poza nią,
44. okazywać szacunek innym osobom, szanować poglądy i przekonania innych, stosować zwroty grzecznościowe w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
45. przestrzegać zasad zawartych w Statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, w szczególności:
46. przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
47. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
48. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala do gimnastyki korekcyjnej),
49. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
50. przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły,
51. dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
52. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
53. korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia,
54. pełnić dyżur w klasie.

**§ 52**

1. Uczniom zabrania się w szczególności:
2. naruszenia godności ludzkiej,
3. niewłaściwego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych,
4. rażących zaniedbań w obowiązkach szkolnych,
5. niewłaściwego zachowania na lekcji i na przerwie,
6. stosowania przemocy,
7. wagarów,
8. kradzieży,
9. wulgarnego słownictwa,
10. niszczenia mienia szkolnego i społecznego,
11. oszukiwania nauczycieli lub pracowników szkoły,
12. fałszowania dokumentów, podrabiania podpisów,
13. posiadania lub używania na terenie szkoły m.in. papierosów, e-papierosów i napojów energetycznych oraz posiadania i przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, substancji psychoaktywnych,
14. posiadania oraz używania ostrych i niebezpiecznych narzędzi,
15. cyberprzemocy oraz innych przejawów niewłaściwego wykorzystania Internetu i innych urządzeń elektronicznych,
16. wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym i Statutem Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie oraz Statutem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie,
17. innych czynów niezgodnych z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie i Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie,
18. nagannych zachowań poza szkołą m.in. kradzieży, włamań, używania środków psychoaktywnych, bójek, przemocy, agresji,
19. niestosownych, rażących zachowań na wycieczce i wyjściach poza teren szkoły zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych uczestników,
20. opuszczania terenu szkoły podczas przerw bez opieki nauczyciela,
21. używania telefonów komórkowych; szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa wewnętrzny regulamin.

2.    Uczeń może być zwolniony z zajęć na zasadach określonych w Regulaminie zwalniania ucznia z zajęć w trakcie ich trwania.

3.   Rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek  usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych.  Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w następujący sposób:

a)      w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,

b)      zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),

c)      usprawiedliwienie przesłane przez dziennik elektroniczny.

**§ 53**

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane do dyrektora szkoły powinny zawierać imię, nazwisko
i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzą dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

**§ 54**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę za:
2. rzetelną naukę i pracę,
3. wzorową postawę oraz pracę społeczną,
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie.
5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub innego podmiotu.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród:
7. pochwałę wychowawcy w obecności zespołu klasowego,
8. pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców wpisaną do dziennika elektronicznego przez wychowawcę,
9. list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie nauki w szkole,
10. świadectwo z wyróżnieniem,
11. dyplom za stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym,
12. dyplom za osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, nagrodę rzeczową,
13. nagrodę rzeczową za najlepszy wynik w konkursie Rady Rodziców „Skok wzwyż”,
14. nagroda „Prymusa” dla najlepszego ucznia w danym roku szkolnym.

4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Szczegółowe zasady przyznawania nagród zawarte są w „Regulaminie udzielania kar i nagród”.

5. Nagrody wymienione w ust. 3 od pkt.6 do pkt.8 finansowane są ze środków Rady Rodziców w miarę posiadanych zasobów finansowych.

6. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

7. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 55**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz wewnętrznych regulaminów.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Rodzaje kar:

1. ustne upomnienie wychowawcy - powiadomienie rodziców o wymierzonej karze przez dziennik elektroniczny,
2. pisemne upomnienie wychowawcy – po dokonaniu analizy wykroczeń wychowawca podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia; treść kary z uzasadnieniem przekazuje pisemnie rodzicom lub opiekunom ucznia i odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
3. upomnienie dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców i odnotowaniem w dzienniku elektronicznym  oraz załączeniem kopii do dokumentacji przebiegu nauczania,
4. naganę pisemną dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i odnotowaniem w dzienniku elektronicznym oraz załączeniem kopii do dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Rodzaj zastosowanej kary jest uzależniony od przewinienia ucznia. Szczegółowe zasady przyznawania kar zawarte są w „Regulaminie udzielania kar i nagród”.

5. W przypadku nieskuteczności zastosowania kar ujętych w ust .3, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,
2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

6. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust.5 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

7. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie lub jeśli jest taka możliwość na bezpośrednim spotkaniu.

8. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

9. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszone na czas wyjaśnienia.

10. Odwołanie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

11. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WOU oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców/prawnych opiekunów jednocześnie informując o niej ucznia.

12. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

13. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 56**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
4. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole,
5. znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów,
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, nauczania,
7. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, wyrażania opinii i przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
8. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
9. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
10. podejmowania działalności w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
11. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły.
12. Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą poprzez:
13. zebrania klasowe, zgodnie z przedstawionym na początku roku szkolnego harmonogramem spotkań (co najmniej dwa w semestrze),
14. spotkania indywidualne, w terminie zgodnym z harmonogramem dyżurów nauczycieli,
15. wezwanie do szkoły w celu rozwiązania konkretnego problemu.
16. Rodzice są zobowiązani do:
17. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
18. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
19. usprawiedliwienia nieobecności ucznia,
20. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

7. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,

4) pomoc w organizacji zajęć wychowawczo-opiekuńczych,

5) pomoc w realizacji zadań zawartych w Programie wychowawczo - profilaktycznym.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 57**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa wewnętrzna procedura.

**§ 58**

1. Nowelizacja niniejszego statutu obliguje dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego.

2. Z treścią statutu można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.