Rozdział 1

**Podstawowe informacje o Szkole**

**§ 1.** 1. Placówka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Jagiełły w Hajnówce.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Wróblewskiego 2 w Hajnówce.

3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Hajnówka.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

**§ 2.** 1. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom ze schorzeniami uniemożliwiającymi uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych w szkole, nauczanie indywidualne w domu.

3. Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka mniejszości narodowej.

4. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę, bibliotekę oraz stołówkę szkolną.

Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły.**

**§ 3.** 1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa obowiązującego na terenie RP ze szczególnym uwzględnieniem Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji Praw Dziecka.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w formie: zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 4.** 1. Szkoła umożliwia nauczanie integracyjne, zwane włączającym, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego osobom niepełnosprawnym.

2. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych Szkoła zapewnia w szczególności:

 1) szeroko pojętą komunikację z uczniem,

 2) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, rewalidacyjne i inne specjalistyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci,

 3) program wychowania usprawniającego przy uwzględnieniu specyficznej roli nauczyciela,

 4) spójność oddziaływań realizowanych w ścisłej współpracy z rodziną, zmierzających do jak największej samodzielności dziecka,

 5) nowoczesną technologię oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka przez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór,

 6) integrowanie oddziaływań oraz realizowanych programów nauczania w pracy z poszczególnymi uczniami.

**§ 5.** 1. W Szkole przyjmuje się formę organizowania nauczania integracyjnego poprzez stworzenie oddziałów integracyjnych w ogólnodostępnej szkole publicznej.

2. Różnice w nauczaniu dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych dotyczą jedynie odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.

3. Rekrutacji uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje ~~Dyrektor Szkoły lub~~ Komisja Rekrutacyjna kierując się indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych oraz zgodą ich rodziców na naukę w klasie integracyjnej.

4. Przy doborze dzieci niepełnosprawnych obowiązuje zasada pełnej wszechstronności pod względem różnorodności schorzeń jak i stopnia upośledzenia.

**§ 6.** W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym Szkoła zapewnia w szczególności:

 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,

 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,

 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,

 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),

 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,

 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,

 7) udział w zajęciach wyrównawczych, reedukacyjnych i specjalistycznych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,

 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej kultury i historii,

 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,

 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,

 11) naukę religii zgodnie z polskim prawem ~~rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej~~, ~~uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,~~ 12) udział w innych zajęciach odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

**§ 7.** 1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły określa dokument pod nazwą "Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły”.

2. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

**§ 8.** 1. Szkoła posiada system doradztwa zawodowego.

2. Co roku sporządza się dokument „Plan doradztwa zawodowego” określający działania i problematykę na dany rok szkolny ~~szkoły podstawowej~~.
3. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Opis wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w szkole podstawowej jest zgodny z ideą europejskich ram kwalifikacji.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

 Rozdział 3

**Organy Szkoły**

**§ 9.** Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

**§ 10.** 1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają stosowne przepisy prawne.

2. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,

 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,

 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowy szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,

 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

 8) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,

 9) współpracę z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,

 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

 11) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

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

 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

 15) właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,

 16) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

 17) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W tym czasie szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów, informując o tym rodziców.

 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 19) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;~~
 20) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:

 1) wydawania zarządzeń regulujących działalność szkoły,

 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

 3) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,

 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

**§11.** W Szkole są tworzone stanowiska wicedyrektorów, których zadania i obowiązki określa Dyrektor Szkoły.

**§12.** 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy i biorą udział w jej posiedzeniach.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

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

 3) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów,

 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

 6) zaopiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

 7) przygotowanie, uchwalanie i weryfikowanie szkolnego systemu oceniania,

 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,

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

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

 2) projekt planu finansowego Szkoły,

 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania 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.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§13.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa między innymi zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin ~~pracy~~ Rady Rodziców.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

**§14.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Do zadań Samorządu należy:

 1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się,

 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,

 3) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, ~~spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej~~,

 4) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,

 2) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

 3) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

 4) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,

 5) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,

 6) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,

 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,

8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swego składu wyłonić radę wolontariatu, która może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania i konkretnych działaniach do realizacji.
7. W Szkole działa Koło Wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Koła Wolontariatu.

**§15.** 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,

 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

3. Spory wynikłe pomiędzy organami Szkoły lub wewnątrz nich w pierwszej kolejności rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku nierozwiązania zaistniałego sporu każda ze stron ma prawo zwrócenia się do kuratora oświaty albo organu prowadzącego.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu - organ prowadzący Szkoły lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Wymianę bieżącej informacji zapewnia się poprzez:
 1) pisemne zarządzenia Dyrektora Szkoły wyłożone do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź zamieszczone w dzienniku elektronicznym,

 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń lub zamieszczane w e-dzienniku,
 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – obsługowych szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły.

**§16.** 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,

 2) rzecznik praw ucznia – jeżeli ~~decyzja~~ mediacja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy,

 3) Dyrektor lub wicedyrektor- jeżeli działanie rzecznika nie zakończyło konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy rzecznika praw ucznia.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły lub powołana przez niego komisja rozjemcza składająca się z minimum trzech członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

**Organizacja Szkoły**

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

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

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, a następnie zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. W klasach I-III na zajęciach kształcenia zintegrowanego czas pracy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując tygodniowy czas zajęć.

8. W pozostałych klasach godzina lekcyjna i godzina zajęć specjalistycznych oraz zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

9. Liczbę uczniów w oddziale i podział uczniów na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić pomiędzy 15 a 20, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych nie może przekroczyć 5.

11. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi wynosi od 2 do 4.

12. W oddziałach integracyjnych na zajęciach lekcyjnych są dodatkowo nauczyciele posiadający~~ch~~ specjalne przygotowanie pedagogiczne, którzy wspomagają uczniów z orzeczeniami.

13. W Szkole zatrudnia się specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

14. W oddziale, w którym są uczniowie z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pedagoga specjalnego lub pomoc nauczyciela.

**§18.** Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia klasowe oraz pracownie przedmiotowe, pracownie informatyczne, świetlice szkolne, bibliotekę, stołówkę szkolną z zapleczem, gabinet pedagoga, psychologa i logopedy, szatnie, zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskiem i placem zabaw, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej, pomieszczenia sanitarno- higieniczne, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze, archiwum.

**§19.** 1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Dziennikiem elektronicznym zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

3. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Polityce bezpieczeństwa i Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie są ~~mogą być~~ pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§20.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.

**§21.** 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno - obsługowi oraz rodzice uczniów.

4. Biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelni i multimedialnego centrum informacyjnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z niej podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie pozalekcyjnym zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Prawa i obowiązki czytelników, organizację oraz funkcjonowanie biblioteki określa regulamin biblioteki.

6. Biblioteka realizuje w szczególności następujące zadania:

 1) gromadzenie zbiorów – księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla dzieci i młodzieży, czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury fachowej dla nauczycieli,

 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

 3) gromadzenie pomocy audiowizualnych oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, a także efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,

 4) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

 7) prowadzenie pracy pedagogicznej i propagowanie czytelnictwa;

 8) organizowanie różnorodnych działań o charakterze kulturalnym i społecznym, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
 9) współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
1) umożliwienie korzystania z biblioteki na podstawie ~~zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki~~ regulaminu biblioteki~~,~~
2) rozwijanie zainteresowań poprzez udział w pracy Koła Biblioteki Szkolnej,
3) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
4) upowszechnianie treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
5) praca nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,

6) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianie wiedzy o prawach człowieka i ucznia;
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

2) ~~współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką~~, udostępnianie nauczycielom zasobów bibliotecznych i pomoc przy wyszukiwaniu informacji ~~odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,~~

3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

4) ~~uczestniczenie w organizacji~~ organizowanie z nauczycielami imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
9. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
1) uświadamianie wartości wynikających z czytania książek przez dzieci i młodzież,

2) pomoc w doborze literatury,

3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

4) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
10. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
1) wymiana informacji o zbiorach i o prenumeracie czasopism,

2) wypożyczenia między-biblioteczne,

3) przekazywanie nadwyżek książkowych, np. tych otrzymanych z darów,

4) wymiana wiedzy i doświadczeń,

5) wykonywanie kserokopii artykułów z czasopism, np. dotyczących naszego regionu,

6) egzekwowaniu zwrotów przetrzymywanych książek do biblioteki publicznej od uczniów naszej szkoły,

7) wspólne imprezy czytelnicze, spotkania autorskie, lekcje biblioteczne, wystawy,

8) udział w targach i kiermaszach.

**§22.** 1. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły i zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy przedstawianym corocznie Dyrektorowi Szkoły.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

5. Czas pracy świetlicy jest dostosowywany do potrzeb Szkoły.

6. Działalność świetlicy określa jej regulamin.

**§23.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła ~~posiada~~ prowadzi stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę lub upoważniony przez niego Dyrektor Szkoły, może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat.

**§24.** 1**. W** Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom ~~(prawnym opiekunom)~~ i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ~~świadczona~~ udzielana jest wszystkim uczniom, a w szczególności:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) wytypowanym na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, ~~dla których koniecznym jest zorganizowanie pomocy~~.

3. Wszelkie formy ~~świadczonej~~ pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ma na celu rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz ~~rozpoznawanie~~ indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

5) z zaburzeń komunikacji językowej,

6) z choroby przewlekłej,

7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) z niepowodzeń edukacyjnych;

9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

10) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

l1) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom swojej klasy. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele oraz specjaliści m.in. pedagog szkolny, logopeda, psycholog*.*

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :

1) rodzicami ~~/ opiekunami prawnymi~~ ucznia,

2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,

3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

7. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno - pedagogiczą może wystąpić dyrektor szkoły, każdy nauczyciel, uczeń, rodzic ~~(opiekun prawny)~~, pielęgniarka szkolna, poradnia psychologiczno- pedagogiczna, przedstawiciel instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole ~~świadczona~~ udzielana jest w formie zorganizowanych zajęć w szczególności:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze ~~(przeznaczone dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego),~~

2) zajęcia rozwijające ~~(przeznaczone dla uczniów chcących rozwijać swoje uzdolnienia; systemowe działania mają na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień)~~,

3) zajęcia logopedyczne ~~(przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę)~~,

4) zajęcia korekcyjno -kompensacyjne ~~(przeznaczone dla uczniów ze specyficznymi trydnościami w uczeniu się)~~,

5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym ~~(przeznaczone dla uczniów z dysfunkcjami, trudnościami w funkcjonowaniu społecznym, chcących rozwijać swoje kompetencje społeczne)~~,

6) zajęcia rewalidacyjne ~~(przeznaczone dla uczniów z niepełnosprawnością)~~,

7) zajęcia resocjalizacyjne ~~(przeznaczone dla uczniów niedostosowanych społecznie).~~

9. Pozostałe formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej w szkole zawarte są w zakresie zadań nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy.

**§25.** 1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym w szczególności: z Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, PoradniąPsychologiczno - Pedagogiczną.
2. Instytucje te wspierają~~wszelkie~~ działania ~~psychologiczno - pedagogiczne~~ Szkoły.

3. ~~Przyjętymi~~ Formy wzajemnego kontaktu Instytucji i Szkoły to: ~~są w szczególności~~ ~~formy~~:

telefon, fax, poczta tradycyjna, poczta elektroniczna, kontakt bezpośredni.

4. W szczególnych sytuacjach kontakt pomiędzy Instytucjami a Szkołą następuje bezzwłocznie i efektywnie.

5. W ramach współpracy Szkoły z Instytucjami cyklicznie odbywają się spotkania interdyscyplinarne z przedstawicielami instytucji, służb mundurowych, medycznych, socjalnych, zajmujących się pomocą rodzinie w obrębie powiatu hajnowskiego w ramach Lokalnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

6. Jedną z form kontaktów Instytucji ze Szkołą są bezpośrednie~~, wzajemne, systematyczne~~ kontakty przedstawicieli Instytucji z pedagogiem szkolnym i psychologiem, podczas których m.in. omawia się sprawy bieżące, jak i planuje działania wspierające, pomocowe dla uczniów, ich rodzin oraz nauczycieli; następuje wymiana informacji, doświadczeń, wiedzy o rodzaju podjętych działań w stosunku do konkretnej osoby / rodziny.

**§26.** 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Uchwałę w sprawie podjęcia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole,

3) pozytywnej opinii Rady Rodziców w sprawie wdrożenia innowacji.

Rozdział 5

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§27.** 1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych ~~i ekonomicznych~~ oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§28.** Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog, psycholog i logopeda.

**§29.**1. Ogólne obowiązki nauczyciela określa Art. 6 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w placówce programami,

 2) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,

 4) kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

 5) indywidualizacja ~~nauczania~~ pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,

 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

 7) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej, prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych,

 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

 10) sprawiedliwa, bezstronna i obiektywna ocena uczniów,

 11) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

 12) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji ~~pracy~~ szkolnej,

 13) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przerw poprzez pełnienie dyżurów,

 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

 15) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej,

 16) wykonywanie ~~innych~~ czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a niewynikających z organizacji pracy Szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły~~, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny~~ za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

**§30.** 1. Nauczyciel ma prawo do:

 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu oraz prowadzonych przez siebie innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

 2) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów oraz do współdecydowania o ocenie z zachowania,

 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,

 4) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły,

 5) poszanowania swojej godności przez dyrektora i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

**§31.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły przedmiotowe realizują zadania zgodnie w planem pracy zespołu przedstawionym dyrektorowi na początku każdego roku szkolnego.

4. Zespół wychowawczy ocenia proces nauczania i wychowania uczniów w celu wykrywania i eliminowania ich niepowodzeń szkolnych.

5. Zespoły problemowo zadaniowe powoływane są przez dyrektora szkoły doraźnie w celu wykonania określonych zadań.

**§32.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział ~~(klasę)~~ opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale ~~(klasie)~~, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewniania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.

3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

 1) przeniesienia nauczyciela,

 2) długotrwałej nieobecności,

 3) braku efektów pracy wychowawczej,

 4) pisemnego i umotywowanego wniosku złożonego do rady rodziców przez co najmniej 51 % ogółu rodziców ~~(opiekunów prawnych)~~ uczniów danej klasy,

5) na umotywowany wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału. (??)

4. Do obowiązków wychowawcy klasy należą w szczególności:

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

 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

 3) współdziałanie z innymi nauczycielami w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, 4) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,

 5) informowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

 6) ustalanie rocznej i śródrocznej oceny z zachowania oraz informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,

 7) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz inicjowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia,

 8) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki zapobiegającej niedostosowaniu społecznemu, narkomanii, patologii i przestępczości wśród dzieci i młodzieży,

 9) utrzymywanie zbiorowych i indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów, dzięki którym wychowawca poznaje potrzeby wychowawczo – opiekuńcze, udziela rodzicom pomocy wychowawczej i włącza ich w życie klasy i szkoły,

 10) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespoły,

 11) ustalanie tematyki i form oraz prowadzenie zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy,

 12) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

 14) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

 15) prowadzenie dokumentacji klasy.

**~~§33.~~** ~~Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:~~

 ~~1) udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe,~~

 ~~2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i źródłowych,~~

 ~~3) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,~~

 ~~4) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,~~

 ~~5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem oraz zajęć grupowych,~~

 ~~6) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych w bibliotece i w przygotowywaniu imprez czytelniczych,~~

 ~~7) organizowanie pracy z grupami uczniów w czytelni oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne,
 8) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z programem szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji,~~

 ~~9) prowadzenie ewidencji zbiorów,~~

 ~~10) organizacja udostępniania zbiorów,~~

 ~~11) prowadzenie poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,~~

 ~~12) organizowanie wycieczek do bibliotek pozaszkolnych i ośrodków informacji.~~

**§34.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;

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

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ i nauczycieli;

4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ i nauczycieli;

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

6) poradnictwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~;

7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów (we współpracy z wychowawcami);

8) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów napotykających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

9) współdziałanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach;

10) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych w wyniku trudności szkolnych, społecznych, rodzinnych itp.;

11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

12) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,

14) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji– dziennika pedagoga i psychologa oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych działań;

15) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi w szczególności: Policją, Sądami, PCPR, MOPS, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

**~~§35.~~** ~~Do zadań psychologa szkolnego, z uwzględnieniem specyfiki placówki należy w szczególności:~~

~~1) zapoznanie się z dokumentacją uczniów wymagających wsparcia psychologicznego,~~

~~2) organizacja warsztatu pracy (metody psychologiczne),~~

~~3) wstępna diagnoza psychologiczna (nie zastępuje badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), a w tym w szczególności:~~

~~a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,~~

~~b) formułowanie wniosków wynikających z badań,~~

~~c) prowadzenie dokumentacji badań i konsultacji psychologicznych,~~

~~4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym indywidualnych i grupowych,~~

~~5) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami oświatowymi, wychowawczymi, sądem oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę~~**~~,~~**

~~6) poradnictwo specjalistyczne dla uczniów, dla rodziców / opiekunów prawnych, wychowawców i nauczycieli,~~

~~7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,~~

~~8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,~~

~~9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i rodziców / prawnych opiekunów,~~

~~10) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;~~

~~11) przestrzeganie metodologicznej poprawności udzielanej pomocy psychologicznej;~~

~~12) stosowanie zasad Kodeksu Etycznego Psychologa;~~

~~13) przestrzeganie tajemnicy służbowej.~~

~~14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;~~

~~15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.~~

~~16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych~~

~~(ja bym się wogule zastanowił nad połączeniem zadań pedagoga i psychologa jako scalonych bo tak zostały ujęte w rozporządzeniu z 9 sierpnia 2017 ) ….!!!!!!!!!!!!!~~

**§36.** Do zadań logopedy szkolnego należy:

 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,

 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej,

 4) prowadzenie terapii logopedycznej,

 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,

 6) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy,

 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,

 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci pozostających pod opieka logopedy w celu ujednolicenia działań terapeutycznych,

 9) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem,

 10) kierowanie uczniów z deficytami mowy do odpowiednich specjalistów.

11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

**§37.** 1. W Szkole są również zatrudnieni pracownicy na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Obowiązki tych pracowników określa Dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Ilość etatów na tych stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji Szkoły.

Rozdział 6

**Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**

**§38.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły, a także poza jej terenem i w trakcie wycieczek.

2. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas ~~powyższych~~ zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełna odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi podczas przebywania w Szkole i na wycieczkach.

**§39.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych:

 1) opieka nad uczniem rozpoczyna się z chwilą przyjścia ucznia do Szkoły i trwa do momentu ~~zakończenia zajęć~~ opuszczenia Szkoły,

 2) do czuwania nad bezpieczeństwem uczniów są zobowiązani wszyscy pracownicy Szkoły,

pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do:
 a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub w przypadku niemożliwości usunięcia zagrożenia niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu Szkoły,
 d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły,

 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni zapoznaje uczniów z jej regulaminem na początku roku szkolnego,

 4) w salach gimnastycznych i boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż oraz innego sprzętu mogącego zagrozić życiu czy zdrowiu ćwiczących.

**§40.** Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

 1) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,

 2) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek przeciwdziałania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom w obiektach szkolnych,

 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza zastępstwo,

 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który był jego świadkiem zawiadamia w razie potrzeby pogotowie ratunkowe i zawsze Dyrektora Szkoły.

**§41.** Szkoła posiada specjalne procedury postępowania w razie zaistnienia nieszczęśliwych wypadków uczniowskich.

**§42.** Szkoła otacza szczególna opieką uczniów niepełnosprawnych ~~realizujących obowiązek szkolny w Szkole~~.

**§43.** Zasady bezpieczeństwa i sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych określa szkolny regulamin wycieczek.

**§44.** W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 7

**Uczniowie Szkoły – rekrutacja, obowiązek szkolny, prawa ucznia, obowiązki ucznia, nagrody i kary**

**§45.**~~1. Do Szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły, którzy kończą 7 lat w danym roku kalendarzowym~~.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, które kończą 7 lat w danym roku kalendarzowym:

 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz do oddziałów integracyjnych dzieci niepełnosprawne, zamieszkałe na terenie miasta Hajnówka,

 2) na wniosek rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~:

a) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły i miasta, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

b) dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i mają pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz odbyły przygotowanie przedszkolne

2. Do klas ~~II i III szkoły~~ starszych ~~podstawowej~~ z urzędu przyjmowane są dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Dzieci spoza obwodu Szkoły są przyjmowane na wniosek rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ decyzją Dyrektora, jeżeli są wolne miejsca i dziecko otrzymało pozytywną ocenę opisową końcoworoczną z zachowania z poprzedniej klasy (w przypadku uczniów klas I-IV) lub uzyskało na świadectwie ostatniej klasy średnią co najmniej 4,00 i zachowanie minimum dobre (w przypadku uczniów klas V -VIII) .

**§46.** 1.

**§47**. ~~1. Wszyscy kandydaci spoza obwodu Szkoły składają w sekretariacie Szkoły podanie - wniosek z podpisem rodzica (prawnego opiekuna).~~

~~2. Liczba uczniów w każdym oddziale dostosowana jest do wymogów przepisów prawnych.~~

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. ze względów zdrowotnych, skomplikowanej sytuacji rodzinnej itp. i jeśli nie naruszy to zasad organizacji pracy Szkoły, Dyrektorowi przysługuje prawo indywidualnego rozpatrzenia podania w sprawie zmiany oddziału dla ucznia. Stosowną prośbę rodzic może wnieść do Dyrektora ~~w określonym terminie~~ przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

~~4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.~~

2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje prawo odwołania się do wyższych instancji.

§ 48. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia18 roku życia.

2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie rokuje ukończenia Szkoły (jest zagrożony ocenami niedostatecznymi z przedmiotów, lub grozi mu nieklasyfikowanie, lub też nie przestrzega norm zachowania – grozi mu ocena nieodpowiednia lub naganna ze sprawowania) może zostać skreślony przez Dyrektora szkoły z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

~~3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:~~

 ~~1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,~~

 ~~2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena z zachowania.~~

~~W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.~~

§ 49. 1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, ~~prowadząc księgę ewidencji dzieci~~.

2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę. W przypadku otrzymania przez ucznia z egzaminów klasyfikacyjnych oceny niedostatecznej Dyrektor cofa zgodę na nauczanie pozaszkolne tego ucznia.

§ 50. 1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu w szczególności są zobowiązani do:

 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. W przypadku, gdy frekwencja ucznia wynosi poniżej 50% w ciągu miesiąca, ~~a większość w tym stanowią nieobecności nieusprawiedliwione~~ a nie jest to spowodowane długotrwałą chorobą, Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania:

 1) po upływie pierwszego miesiąca pisemnie powiadamia rodziców ucznia oraz burmistrza,

 2) po upływie drugiego miesiąca pisemnie powiadamia rodziców ucznia, burmistrza oraz policję,

 3) po upływie trzeciego miesiąca, jeżeli nie nastąpiła poprawa w uczęszczaniu ucznia, Dyrektor poza w/w instytucjami powiadamia również sąd rodzinny.

**§51.** 1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspargera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§52.** 1. Uczeń ma prawo do:

 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,

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

 3) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

 4) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

 4) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,

 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

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

 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,

 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,

 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,

 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych - udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,

 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

 14) do pomocy socjalnej,

 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych oraz sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;

 16) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien zgłosić to do:

 1) wychowawcy klasy,

 2) psychologa i pedagoga szkolnego,

 3) rzecznika praw ucznia,

 4) Dyrekcji Szkoły.

§ 53. Rodzice ~~(prawni opiekunowie)~~ mają prawo do:

 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,

 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych ,

 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

**§54.** 1. Uczeń ma obowiązek:

 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,

 2) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole,

 3) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,

 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,

 5) wykonywać polecenia wydawane przez nauczycieli,

 6) dostosować się do organizacji nauki w szkole,

 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią,

 8) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

 9) utrzymać czystość i porządek na terenie szkoły,

 10) używać w szkole zamiennego obuwia,

 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 12) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły, w przyjętej w klasie formie, usprawiedliwić nieobecności u wychowawcy klasy.

3. Uczeń powinien nosić właściwy strój codzienny i galowy:

 1) strój codzienny powinien być schludny i odpowiedni – zgodnie z wymaganiami określonymi w szkolnym systemie oceniania zachowania,

 2) strój galowy składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej, sięgającej co najmniej kolan spódnicy dla dziewcząt oraz białej koszuli i granatowych lub czarnych, długich spodni dla chłopców,

 3) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach wynikający z kalendarza pracy szkoły.

4. W ~~trakcie zajęć edukacyjnych~~ Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do zapisu lub odtwarzania dźwięku i obrazu. Telefony komórkowe powinny być ~~wyłączone~~ pozostawione w indywidualnych szafkach uczniów. Jedynym miejscem gdzie dopuszcza się użycie wyżej wymienionych urządzeń jest korytarz gdzie są szafki uczniowskie. W przypadku złamania zakazu nauczyciel przekazuje urządzenie do Dyrektora (urządzenie może odebrać tylko rodzic ~~lub opiekun prawny~~).

5. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę zobowiązani są do rozliczenia się z zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§55.** 1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska uczeń może być nagrodzony w następujących formach:

 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,

 2) wyróżnienie Dyrektora Szkoły,

 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,

 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców/ prawnych opiekunów,

 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „ z wyróżnieniem”,

 6) wpis do „ Złotej Księgi” Szkoły,

 7) odznaka „Złota Tarcza”.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub organów Szkoły.

3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem - „z wyróżnieniem”.

4. Uczniowie kończący szkołę podstawową ze średnią ocen 5,0 i wyższą są wyróżnieni wpisem do „Złotej Księgi” Szkoły, otrzymują też okolicznościowe nagrody.

5. Na wniosek wychowawcy najlepszy uczeń kończący szkołę podstawową i gimnazjum może otrzymać decyzją Rady Pedagogicznej (zwykła większość głosów) odznakę Złotej Tarczy. W przypadku, gdy dwóch uczniów wyróżnia się wysoką średnią ocen, osiągnięciami edukacyjnymi, artystycznymi lub sportowymi oraz prezentuje nienaganne zachowanie, mogą być przyznane dwie równorzędne odznaki.

6. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może przyznać puchar Dyrektora Szkoły lub honorowe odznaki.

7. Puchar Dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen i najwyższe oceny z zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska oraz za wysoką frekwencję,

8. Puchar dla najlepszego sportowca i sportsmenki przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „fair play”.

9. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od przyznania. Odwołanie oznacza rezygnację z nagrody.

§ 56. Uczeń może być ukarany:

 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,

 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ ucznia,

 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,

 4) naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę.

 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

 6) przeniesieniem do równoległej klasy – na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły,

 7) przeniesieniem do innej szkoły - na wniosek Dyrektora Szkoły dokonuje właściwy kurator oświaty.

§ 57. 1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.

2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ ucznia .

3. W przypadku, gdy informacja do rodziców o postępującej demoralizacji ucznia nie przynosi pozytywnych efektów wychowawczych, o zaistniałej sytuacji pisemnie powiadamia się policję.

4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych ~~możliwości~~ oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku do innej szkoły.

5. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna ~~po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia~~.

~~6. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga zgody szkoły docelowej.~~

6. Wykonanie kary wymienionej w ust.3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 58. 1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia lub w razie jego nieobecności pedagog.

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ~~(prawnym opiekunom)~~ ucznia.

Rozdział 8

**Wewnątrzszkolny system oceniania**

**Ocenianie**

**§59.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,

 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

 3) kształtowanie u ucznia odpowiedzialności za swój rozwój,

 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

 5) dostarczenie rodzicom ~~(prawnym opiekunom)~~ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

7) wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~,

 2) bieżące ocenianie, śródroczne i klasyfikacyjne, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,

 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania.

**§60.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania).

2. W klasach I- III szkoły podstawowej stosuje się:

 1) oceny opisowe,

 2) oceny kształtujące,

 3) oceny w stopniu opisane w punkcie 3 tego paragrafu.

Ocena semestralna i końcoworoczna jest oceną opisową.

3. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne z przedmiotów edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ~~do ósmej~~ szkoły podstawowej 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

Oceny bieżące mogą być wystawiane z plusami i minusami.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice ~~(prawni opiekunowie)~~ otrzymują do wglądu w szkole.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, w przypadku ocen semestralnych lub końcoworocznych prośba o uzasadnienie powinna być w formie pisemnej. Uzasadnienie oceny powinno być pisemne sporządzone w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia prośby, odbiór uzasadnienia rodzic potwierdza na kopii.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki ~~i zajęć artystycznych~~ w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub jego części, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§61. 1. W Szkole stosuje się ocenianie sumujące i elementy oceniania kształtującego (OK).

2. Ocena sumująca jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.

3. Ocenianie dopuszcza stosowanie wag, nauczyciele decydują o stosowaniu skali wag i umieszczają ją w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

4. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią ważoną ocen, lecz powinna być do niej zbliżona.

5. Ogólne wymagania na daną ocenę:

 1) stopień celujący: 6 (cel) – oznacza zauważalny, wyróżniający się wysiłek i wkład pracy na rzecz osiągnięcia rezultatów spełniających wszystkie wymagania programowe, a także umiejętność samodzielnego, twórczego stosowania nabytej wiedzy,

 2) stopień bardzo dobry: 5 (bdb) – oznacza systematyczny wysiłek i wkład pracy na rzecz skutecznego opanowania wiedzy i umiejętności, biegłość w wykonywaniu zadań, także nietypowych oraz zastosowanie umiejętności w nowych sytuacjach,

 3) stopień dobry: 4 (db) - oznacza systematyczny wysiłek i wkład pracy na rzecz osiągnięcia poziomu wiedzy i umiejętności, który umożliwia sprawne posługiwanie się nabytą wiedzą przy rozwiązywaniu zadań typowych,

 4) stopień dostateczny: 3 (dst) - oznacza wysiłek i wkład pracy umożliwiający opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, i posługiwanie się nimi przy rozwiązywaniu zadań typowych, dopuszcza się wskazówki naprowadzające ze strony nauczyciela,

 5) stopień dopuszczający: 2 (dop) - oznacza wysiłek i wkład pracy, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,

 6) stopień niedostateczny: 1 (ndst) – oznacza poziom umiejętności ucznia uniemożliwiający dalszą naukę.

5. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu). Może mieć również formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.

6. Wymagania zwane także „NaCoBeZu”:

 1) są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli Na Co Będziemy Zwracać Uwagę?

 2) formułowane są na podstawie celów,

 3) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,

 4) są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,

 5) NaCoBeZu jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych i innych aktywności ucznia.

7. Informacja zwrotna to komentarz nauczyciela przekazywany uczniowi do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje na to co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryterium sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

8. Nie można jednocześnie do tej samej pracy stosować oceny kształtującej i sumującej. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

9. Formy aktywności ucznia od klasy czwartej do ósmej szkoły podstawowej podlegające sprawdzeniu i ocenie :

 1) praca kontrolna – maksymalnie jedna dla ucznia w danym dniu, ~~w szkole podstawowej~~ oraz maksymalnie dwie w tygodniu. Nauczyciel zapowiada ją z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje te informacje w e-Dzienniku. Obowiązkowo podaje NaCoBeZu (tydzień przed sprawdzianem lub na lekcji powtórzeniowej). Uczeń ma prawo do poprawy pracy ocenionej na ocenę niedostateczną w terminie określonym przez nauczyciela do 7 dni od uzyskania oceny. W sytuacji, gdy uczeń poprawi pracę obie oceny są odnotowane w dzienniku. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w szkole. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace kontrolne do końca roku szkolnego;

 2) sprawdzian – zamyka się w cyklu tematycznym (który ustala nauczyciel) i trwa od 15 do 45 minut. Powinien być zapowiedziany przez nauczyciela z podaniem NaCoBeZu. Poprawianie sprawdzianu jest na tych samych zasadach co pracy kontrolnej.

 3) kartkówka – krótka forma pisemna, dotycząca trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana i nie musi być podawane NaCoBeZu, trwa do 15 minut;

 4) odpowiedź ustna – powinna podlegać kryteriom oceny kształtującej i wiązać się z otrzymaniem informacji zwrotnej, możliwa jest tez ocena sumująca;

 5) praca zespołowa – nauczyciel ocenia efekty pracy grupy i bierze pod uwagę wkład pracy każdego członka zespołu indywidualnie, efektem końcowym jest ocena sumująca;

 6) efekty pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej: zeszyt, ćwiczenie, modele, prace domowe, doświadczenia, projekty edukacyjne, zawody, zajęcia pozalekcyjne itp. oceniane są zgodnie z kryteriami PSO z danego przedmiotu;

 7) przynajmniej jedna z powyższych form z każdego przedmiotu powinna być oceniana na ocenę kształtującą (w semestrze).

12. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia jest niesamodzielna, nauczyciel obniża ocenę. Jeżeli jest to praca kontrolna lub sprawdzian – uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

13. Nauczyciel powinien oceniać prace uczniów w ciągu maksymalnie tygodnia po napisaniu prac – a w uzasadnionych przypadkach w ciągu dwóch tygodni.

14. W Szkole przy ocenianiu prac uczniów stosuje się następującą skalę:

1) 95%-100% ocena celująca

2) 85%-94,99% ocena bardzo dobra

3) 70%-84,99% ocena dobra

4) 50%-69,99% ocena dostateczna

5) 30%-49,99% ocena dopuszczająca

6) 0%-29,99% ocena niedostateczna

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§62. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

3. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ucznia wspomaganego ustala nauczyciel prowadzący po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.

Ocenianie zachowania

§63. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

~~4. Kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają udział uczniów gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.~~

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

6. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena zachowania jest oceną opisową.

§64. 1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

 1) oceny z zajęć edukacyjnych, w tym oceny klasyfikacyjne,

 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny zachowania ustala się na podstawie Systemu Punktowego Oceny Zachowania.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~.

**Klasyfikacja**

**§65.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych~~, według skali określonej w statucie szkoły~~ oraz oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny z zachowania.

§66. 1. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ~~do klasy ósmej~~, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§67. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Za poinformowanie uznaje się wystawienie przewidywanych ocen z przedmiotu w e-dzienniku.

2. O przewidywanych końcoworocznych ocenach niedostatecznych wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców~~/ opiekunów prawnych~~ miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Posiedzenia klasyfikacyjne odbywają się w ostatnich tygodniach nauki w styczniu i czerwcu w danym roku szkolnym.

4. Ustalona przez nauczyciela ocena pozytywna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu ~~sprawdzającego~~ klasyfikacyjnego??? o następujących zasadach:

 1) egzamin ~~sprawdzający~~ przeprowadza się na uargumentowany pisemny wniosek ~~prośbę~~ rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ ucznia zgłoszony do Dyrektora przed radą klasyfikacyjną,

2) Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem i wysłuchaniu nauczyciela, który wystawił ocenę, podejmuje decyzję o przeprowadzeni (bądź nie) egzaminu, o czym niezwłocznie informuje rodziców ucznia,

 2) termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor (przed zakończeniem zajęć w danym semestrze),

 3) egzamin ~~sprawdzający~~ przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Rodzic ~~(prawny opiekun)~~ na własne życzenie może uczestniczyć jako obserwator w egzaminie ~~sprawdzającym~~,

 4) skład komisji stanowią: przewodniczący – dyrektor (wicedyrektor), egzaminator – nauczyciel prowadzący zajęcia, członek – wychowawca lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego,

 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół,

 6) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, na pisemna prośbę rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ może do niego przystąpić w innym terminie ustalonym przez Dyrektora,

7) ocena uzyskana z egzaminu ~~sprawdzającego~~ jest oceną ostateczną.

4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów klasy i nauczycieli uczących w klasie.

5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. ~~Ustalona przez nauczyciela~~ Niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§68. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/ etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne/ roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i zajęć informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauki zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

§69. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany/ nieklasyfikowana”.

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

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, ~~zajęcia techniczne,~~ plastyka, muzyka, ~~zajęcia artystyczne~~ i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się też oceny z zachowania.

§70. 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, ~~zajęć artystycznych~~, techniki~~, zajęć technicznych~~, informatyki, wychowania fizycznego ~~i zajęć komputerowych~~, które mają mieć formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Ustalona ~~przez nauczyciela~~ ~~lub uzyskana~~ w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ~~roczna~~ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem punku 7 tego paragrafu ~~z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą w terminie 2 dni do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, że ocena zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa~~.

7. ~~Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna~~ Niedostateczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ~~klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych~~ może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

~~8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów) do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły podejmuje działania według zasad przewidzianych odrębnymi przepisami oświatowymi.~~

8. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, który składa się z dwóch części do części pisemnej stosuje się skalę z §61 punkt 14. Część ustną egzaminu klasyfikacyjnego ocenia się osobno. Ocena końcowa z egzaminu jest zaokrągleniem średniej ważonej, gdzie część pisemna ma wagę 3, a część ustna wagę 2.

**Promowanie**

§71. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem przypadków określonych w punkcie 2.

2.Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w szczególnych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ lub na wniosek rodziców ~~(prawnych opiekunów)~~ po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§72. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §71 pkt 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§73. 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej~~, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu,~~ uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał jedną ocenę niedostateczną ~~z jednych~~ ~~lub dwóch~~ z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W szczególnych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń, który otrzymał dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę za wyjątkiem opisanym w §74.

10. W przypadku egzaminu poprawkowego materiał do egzaminu odbierają rodzice ucznia w czerwcu, materiał obejmuje zagadnienia na ocenę dostateczną. Ocena końcowa z egzaminu składającego się z dwóch części jest zaokrągleniem średniej ważonej, gdzie część pisemna ma wagę 3, a część ustna wagę 2. Oceniając część pisemną stosuje się następującą skalę:

1) 0%-49,99% ocena niedostateczna,

2) 50%-79,99% ocena dopuszczająca

3) 80%-100% ocena dostateczna.

§74. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia ~~szkoły podstawowej~~, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że nauka z tych zajęć jest kontynuowana w klasie programowo wyższej. Uczeń ma obowiązek opanować materiał z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną.

§75. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie ósmej klasy uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

Rozdział 9
**Oddziały gimnazjalne**

§76. 1. W skład Szkoły Podstawowej wchodzą oddziały gimnazjalne, które będą prowadzone do czasu ich wygaśnięcia.

2. Ukończenie gimnazjum umożliwia kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
§77. 1. Oddziały gimnazjalne są integralną częścią Szkoły Podstawowej i obowiązują w nich wszystkie przepisy oraz procedury dotyczące Szkoły.
2. W oddziałach gimnazjalnych realizowany jest Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
3. W oddziałach gimnazjalnych prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
§ 78. 1. Do klas ~~II i III~~ gimnazjum przyjmuje się:

 1) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły,

 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami i kandydat spełnia warunki określone w punkcie 2.

2. Kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły przyjmuje się do klas ogólnych na podstawie kryteriów:

 1) średnia powyżej 3,5 z ocen na świadectwie ukończenia ostatniej klasy,

 2) co najmniej dobre zachowanie.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza obwodu jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, pierwszeństwo w postępowaniu rekrutacyjnym mają:

 1) laureaci i finaliści konkursów Kuratora Oświaty,

 2) laureaci i finaliści innych konkursów o zasięgu co najmniej powiatowym,

3) kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

 4) kandydaci z wyższą średnią,

 5) kandydaci, których rodzeństwo uczy się w Szkole Podstawowej nr 2.
§ 79. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia18 roku życia
§ 80. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych mają takie same prawa i obowiązki jak uczniowie Szkoły Podstawowej.
§ 81. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych mają takie same nagrody i kary jak uczniowie Szkoły Podstawowej.
§ 82. Uczniów oddziałów gimnazjalnych obowiązuje ten sam Wewnątrzszkolny system oceniania, co uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej.
§ 83. 1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego ~~zewnętrznego~~.
2. Uczeń w czasie nauki w gimnazjum ma obowiązek wziąć udział w projekcie edukacyjnym. O warunkach realizacji projektu informuje uczniów oraz ich rodziców informuje wychowawca klasy na początku roku szkolnego, jeżeli projekt w danym roku jest realizowany.

3. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu i na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
5. Udział w projekcie gimnazjalnym ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Punktowym Systemie Oceny Zachowania.

Rozdział 10

**Postanowienia końcowe**

**§84.** 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza ~~wśród uczniów~~ oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

**§85.** 1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

2. ~~Nauczyciele i inni~~ Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do dochowania tajemnicy służbowej.

**§86.** Tryb zmiany Statutu Szkoły:

1. Inicjatorzy zmian:

1) Dyrektor Szkoły.

2) Rada Pedagogiczna lub jej część (grupa min. 40% nauczycieli ).

3) Rada Rodziców.

4) Organ nadzoru pedagogicznego.

5) Organ prowadzący.

2. Tryb postępowania:

 1) Wyłoniony zespół przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. .

 2) Rada Pedagogiczna uchwala statut lub podejmuje decyzję o przyjęciu wniosku zmieniającego kształt Statutu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.

 3) Znowelizowany Statut zostaje przesłany do organu prowadzącego (celem jest sprawdzenie czy zapisy nie są sprzeczne z prawem).

 4) Znowelizowany Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w:

 a) bibliotece szkolnej,

 b) sekretariacie,

 c) dokumentacji szkolnej,

 d) stronie internetowej szkoły.

3. Co pięć lat wprowadza się tekst ujednolicony, jeśli były zmiany w Statucie Szkoły.

**§ 87.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§ 88.** 1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

~~2. Tablica Szkoły nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Jagiełły w Hajnówce”~~

2. Szkoła posiada sztandar.

3. Szkoła posiada godło. (??)