**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W PRUSZCZU**

*Tekst jednolity – Uchwała nr 11/2022-2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pruszczu z dnia 23.01.2023*

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pruszczu

2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora szkoły Podstawowej w Pruszczu

3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy

wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece

wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

6) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę,

doradcę zawodowego;

**§ 2.**

1.Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Pruszczu. Ustalona nazwa używana jest na pieczęciach przez szkołę w pełnym brzmieniu. 2.Siedzibą szkoły jest budynek nr 4 położony w Pruszczu przy ulicy Kościelnej. 3. Szkoła Podstawowa w Pruszczu jest szkołą publiczną. 4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruszcz. 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy. 6. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Bagniewo, Bagniewko, Gołuszyce, Łowin, Mirowice, Nieciszewo, Parlin 1-65, Pruszcz, Wałdowo, Zawada1-19. 7. Cykl kształcenia trwa 8 lat i i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne: 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna; 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII . 8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne*.* 9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw oraz ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. 10. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. 11. „uchylony”

**§ 2a.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

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

1. Program, o których mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**Rozdział II**

**§ 3.**

**Cele i zadania szkoły**

1.Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, a szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury. 1.a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
9. dostęp do Internetu. Szkoła instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia;
10. dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia;
11. możliwość indywidualnego toku uczenia się;
12. współpracę z innymi jednostkami kulturalno – oświatowymi;

13) różnicowanie wymagań programowych; 14) różnicowanie zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia; 15) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym; 16) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3.Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

4. W pracy wychowawczej szkoła wspiera obowiązki rodziców, zmierza w szczególności do:

1. wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
2. rozwijania zdolności poznawczej uczniów ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. uświadomienia przydatności wiedzy;
4. uczenia szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego;
5. przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu

przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;

1. rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
2. kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
3. wyrabiania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych w tym za najbliższe otoczenie;
4. kształtowania umiejętności rzetelnej pracy i wyrabianie przekonania, że uczciwa praca prowadzi do życiowych celów, umacnia wiarę we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych celów;
5. stwarzania warunków do aktywności uczniów, samodzielności, samodyscypliny; rozbudzania i ukierunkowywania ich inicjatywy;

**§ 4.**

**Oddziały przedszkolne w szkole**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Cele, zadania i organizacja zajęć oddziałów przedszkolnych:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych

potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

1. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się

w tym, co jest dobre, a co złe;

1. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie

w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

1. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach

z dziećmi i dorosłymi;

1. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci

o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

1. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
2. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

1. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności

wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

1. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej

i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

1. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości

aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

1. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
2. Szkoła organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię

mają zapewnioną opiekę nauczyciela;

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców

obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci ze szkoły;

1. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez

rodziców.

1. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem

alkoholu;

1. Zajęcia obowiązkowe odbywają się codziennie w godzinach od 8.00 do 13.00;
2. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze

jednej godziny lekcyjnej, przeprowadzanej jednorazowo lub podzielonej na dwa spotkania;

1. Dzieci z obwodu szkoły objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem

przedszkolnym;

1. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku

szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat;

1. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
2. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
3. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
4. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
5. tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie

reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);

1. przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
2. umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz

społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie,w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego :

1. co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się

swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;

1. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czas), dzieci

spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);

1. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według

wybranego programu wychowania przedszkolnego;

1. pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych

przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.

1. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

**§ 4a.**

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, organizuje, w porozumieniu z organem  
prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.  
2. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dyrektor szkoły tworzy  
zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego  
i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole.  
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego  
rodziną.  
4. Orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający  
w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie  
dyrektor szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganiem rozwoju  
dziecka.  
5. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest  
powoływany przez dyrektora szkoły.  
6. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi  
dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:  
1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności  
dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;  
2) psycholog;  
3) logopeda;  
4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.  
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:  
1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju  
dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania  
i wsparcia rodziny dziecka;  
2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy  
społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form  
pomocy, stosownie do jego potrzeb;  
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu  
wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę  
dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów  
prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;  
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,  
wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania,  
stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań  
w zakresie wczesnego wspomagania.  
8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego  
programu wczesnego wspomagania.  
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:  
1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych  
w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami  
a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na  
te zachowania;  
2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy  
z dzieckiem;  
3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka  
oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków  
dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.  
10. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.  
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin  
w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.  
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor  
w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

**§ 5.**

1. Szkoła podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne:
2. zapewnia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
3. pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
4. ucznia,
5. rodziców ucznia,
6. dyrektora szkoły,
7. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
8. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
9. poradni,
10. pomocy i asystenta nauczyciela,
11. pracownika socjalnego,
12. asystenta rodziny,
13. kuratora sądowego,
14. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

1. Otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, rozwija ich uzdolnienia i zainteresowania.
2. Eliminuje przyczyny społecznego niedostosowania, prowadzi działania wychowawczo- profilaktyczne przeciwdziała agresji, nałogom i chroni przed skutkami demoralizacji.
3. Zapewnia uczniom możliwość dożywiania w postaci gorącego posiłku lub napoju.
4. Organizuje pomoc materialną i opiekę wychowawczą dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
5. Zapewnia opiekę, wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
6. Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie równych szans.
7. Stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
8. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
9. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki:
10. z wnioskiem na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, (za zgodą rodziców);
11. wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
12. wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
13. dyrektor po otrzymaniu wniosku ucznia jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
14. dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Szkoła posiada „Procedury postępowania nauczycieli lub innych pracowników szkoły na wypadek różnych zagrożeń uczniów na terenie szkoły”.

**§ 6.**

1. Dla prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom:
2. prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3. uznając prawo rodziców do religijnego wychowania młodzieży szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki;
4. podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
5. pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających uczniów,

- dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.

5) realizację indywidualnych programów nauczania;

6) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;

7) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej, turystycznej i sportowej;

8) właściwą opiekę oraz warunki nauki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny:

a) zasady sprawowania opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- opiekę w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zapewnia nauczyciel prowadzący zajęcia; podczas przerw - nauczyciel dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,

* uczniowi zapewnia się bezpieczne uczestnictwo w zajęciach,
* pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, muszą spełniać wymogi higieniczne i zdrowotne, gwarantować bezpieczeństwo uczniów. Za urządzenia i środki dydaktyczne oraz ich stan odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
* uczniowie przebywają na zajęciach w godzinach i dniach określonych planem nauczania,
* nieobecności uczniów usprawiedliwia wychowawca klasy w oparciu o pisemne powiadomienie przez rodzica w ciągu 7 dni,
* nauczyciel przestrzega uczniów o ewentualnych niebezpieczeństwach w różnych sytuacjach, wskazuje właściwy sposób postępowania. Powierza uczniom zadania do wykonania stosownie do ich możliwości zdrowotnych i wiekowych;

1. zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza szkołą:

* opiekę oraz bezpieczny przebieg zajęć sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia. Ma on obowiązek zgłaszania dyrektorowi wszystkich wyjść z uczniami poza teren szkoły,
* uczniowie powinni być zapoznani z obowiązującymi przepisami gwarantującymi bezpieczeństwo w czasie zajęć w terenie, np.: w czasie kąpieli, na wycieczkach, rajdach rowerowych i pieszych, biwakach, w lasach i nad wodą,
* szczegółowe zasady zajęć i bezpieczeństwa każdorazowo określa prowadzący,
* opiekę mogą sprawować inne osoby pełnoletnie po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły;

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
5. może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. W szkole funkcjonują stałe i doraźne zespoły nauczycielskie. Powołuje się następujące stałe zespoły:   
 - Zespół przedmiotowo-wychowawczy klas I - III i grup zerowych;  
 - Zespół dydaktyczno-wychowawczy nauczycieli bloku humanistyczno-społecznego;   
 - Zespół dydaktyczno-wychowawczy nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego; Pracą zespołów kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu. Szczegółowe zasady działania i zadania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

**Rozdział III**

**§ 7.**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

1.Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu, o

postępach w tym zakresie oraz ukierunkowanie jego dalszej pracy;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej systematycznej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji, o postępach bądź

trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny;

5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3.Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

4.Metody oceniania:

1) obserwacja;

2) odpowiedzi ustne;

1. prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy);

4) „uchylony”

5.) „uchylony”

1. ćwiczenia laboratoryjne;
2. prace plastyczne, techniczne, itp.

5.Dokumentacja ocen:

1) elektroniczny dziennik lekcyjny;

2) karta oceny opisowej ucznia;

3) arkusz ocen.

6.Kryteria z poszczególnych przedmiotów mogą być zawarte w „Przedmiotowych zasadach oceniania”

7. Dla uczniów, w stosunku, do których podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań

programowych zespoły nauczycielskie lub poszczególni nauczyciele opracowują odrębne

kryteria ocen z uwzględnieniem ich specyficznych trudności w uczeniu się i zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej

8.[Nauczyciele](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A6) na początku każdego roku szkolnego informują [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A6) oraz ich [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A6) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A329), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A6)

- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-01-2018&qplikid=1#P1A329)

1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i konsultują je w zespole nauczycielskim;

2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

uczniowie i ich rodzice informowani są słownie, oraz poprzez wpis do dziennika

elektronicznego.

1. sprawdzone i poprawione prace pisemne zwraca się uczniowi niezwłocznie po sprawdzeniu,

nie później niż w ciągu miesiąca.

5) „uchylony”

6) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9.Ustalenia:

1. uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej z danego działu w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;
2. w ciągu dnia lekcyjnego może być przeprowadzona tylko jedna jedno lub dwu godzinna praca pisemna;
3. w ciągu tygodnia mogą wystąpić trzy prace pisemne obejmujące większą partię materiału, określone w dzienniku – praca klasowa;
4. pisemne sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzone, w pierwszym dniu nauki, po przerwie świątecznej i feriach zimowych;
5. sprawdzone prace klasowe należy oddać w ciągu dwóch tygodni;
6. dopuszczalne jest przeprowadzenie pomiaru osiągnięć ucznia obejmującego większy zakres materiału, nie później jednak niż dwa tygodnie przed końcem okresu; musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.

7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach

podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie i udziela informacji zwrotnej.

Informacja zwrotna powinna zawierać: co uczeń zrobił dobrze, co powinien w swej pracy

poprawić, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i udzielić uczniowi wskazówek na

przyszłość.

11.Przed śródrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego

rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach

niedostatecznych na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Przed śródrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego

rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach

klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia się na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej

**§ 8.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia   
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego

orzeczenia;

2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę

takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej

opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o

specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły

podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na

zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach

wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

1. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z

nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 9.**

**Skala ocen**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, 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).

Podczas oceniania bieżącego skalę ocen rozszerza się o plusy i minusy.

2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

1) ocena wzorowa;

2) ocena bardzo dobra;

3) ocena dobra;

4) ocena poprawna;

5) ocena nieodpowiednia;

6) ocena naganna.

3.W klasach I – III ocena bieżąca, śródroczna i roczna z nauczania i zachowania jest oceną opisową.

4.Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i

zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualnąw stopniu umiarkowanym lub

znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 10.**

**Ocenianie uczniów w klasach I – III**

1.W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć komputerowych, informatyki i języka obcego nowożytnego jest oceną opisową, za wyjątkiem religii i/lub etyki, gdzie oceny cząstkowe i ocena klasyfikacyjna wy-rażone są stopniem według obowiązującej skali ocen.  
2.Ocena z zachowania będąca również oceną opisową, powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.  
3.Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Kryteria wymagań poszczególnych dziedzin edukacyjnych każdy nauczyciel ustala samodzielnie w oparciu o wybrany program edukacyjny. Przy ustalaniu wymagań dla niektórych uczniów należy brać pod uwagę opinię psychologa, pedagoga lub logopedy.   
4. Rodzaje ocen:  
1)Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnoza w klasie I. Nauczyciel przeprowadza diagnozę uczniom przejawiającym trudności w uczeniu się, stanowi to podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju.   
2) Ocena bieżąca - informuje ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy usprawnić, W ocenianiu bieżącym nie stosuje się oceny cyfrowej.

5. Po opracowaniu danego działu nauczyciel może stosować sprawdziany pisemne oceniające je według skali punktowej, z którą uczeń wcześniej powinien być zapoznany. Uczeń nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu dziennie. O jego terminie powinien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli w klasie uczy kilku nauczycieli, termin sprawdzianu należy odnotować w dzienniku. Sprawdziany wiedzy i umiejętności nauczyciel gromadzi w teczce.  
6. W ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje umowne symbole:  
A+ uczeń znakomicie opanował  
A uczeń bardzo dobrze opanował   
B uczeń dobrze opanował   
C uczeń słabo opanował   
D uczeń nie opanował  
W ocenianiu bieżącym obowiązują także plusy i minusy.  
7. Ocena śródroczna i końcoworoczna - jest oceną opisową wyrażoną na piśmie i stanowi  informację o osiągnięciach ucznia. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia dwa razy w roku. Na 1 tydzień przed ostatecznym wystawieniem ocen, nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianej ocenie. Pierwsza jest oceną semestralną, druga oceną końcoworoczną. Ocena przekazywana jest w formie Arkusza Osiągnięć i Postępów Ucznia na zebraniu z rodzicami po pierwszym półroczu i przechowywana w teczce wychowawcy. Ocena końcoworoczna jest sporządzona komputerowo w dzienniku elektronicznym, na świadectwie, i arkuszu ocen.

8. Roczna i śródroczna ocena z zachowania dotyczy:  
- wywiązywanie się z obowiązków,  
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,  
- dbałość o honor i tradycję szkoły,  
- dbałość o piękno mowy ojczystej,  
- dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,  
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,  
- okazywanie szacunku innym osobom,  
- udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

9. Na podstawie powyższych kryteriów opracowano oceny z zachowania.

WZOROWE  
- Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe.    
- Uważnie śledzi przebieg zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.  
- Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.   
- Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgarnych słów.   
- Przychodzi punktualnie na zajęcia i  zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności.  
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa  
- Nigdy nie bierze udziału w bójkach i kłótniach.  
- Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść , uroczystości i zajęć szkolnych.  
- Zawsze dba i szanuje mienie własne , cudze i szkolne.

BARDZO DOBRE  
- Uczeń jest przygotowany do zajęć,  podejmuje zadania dodatkowe.    
- Uważnie śledzi tok lekcji i aktywnie w nim uczestniczy, zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.  
- Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.   
- Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgarnych słów.   
- Przychodzi punktualnie na zajęcia i  zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności.  
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa  
- Nie bierze udziału w bójkach i kłótniach.  
- Bardzo dobrze zachowuje się podczas wycieczek, wyjść , uroczystości i zajęć szkolnych.  
- Dba i szanuje mienie własne , cudze i szkolne.

DOBRE  
- Uczeń zazwyczaj jest przygotowany do zajęć.    
- Uważnie śledzi tok lekcji i w nim uczestniczy, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.  
- Bierze udział w życiu klasy.   
- Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa wulgarnych słów.   
-Sporadycznie spóźnia się na zajęcia i uzupełnia braki wynikające z nieobecności.  
- Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.  
- Zdarza mu się popadać w konflikty z rówieśnikami, ale nie bierze udziału w bójkach.  
- Dobrze zachowuje się podczas wycieczek, wyjść , uroczystości i zajęć szkolnych.  
- Zazwyczaj dba i szanuje mienie własne , cudze i szkolne.

POPRAWNE  
- Uczeń nie zawsze jest przygotowany do zajęć.    
- Stara się śledzić tok lekcji i w nim uczestniczyć, zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.  
- Biernie uczestniczy  w życiu klasy.   
- Nie zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, czasami używa wulgarnych słów.   
- Spóźnia się na zajęcia i często nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności.  
- Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.  
- Zdarza mu się brać udział w bójkach i kłótniach.  
- Poprawnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść , uroczystości i zajęć szkolnych.  
- Nie zawsze szanuje mienie własne , cudze i szkolne.

NIEODPOWIEDNIE  
- Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji.  
- Biernie uczestniczy w zajęciach  
- Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.   
- Niechętnie uczestniczy  w życiu klasy.   
- Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgarnych słów.   
- Często spóźnia się na zajęcia i nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności.  
- Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.  
- Często bierze udział w bójkach i kłótniach.  
- Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść , uroczystości i zajęć szkolnych.  
- Niszczy i nie szanuje  mienia własnego, cudzego i szkolnego.

10. Promowanie ucznia. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) dziecka za zgodą nauczyciela rada pedagogiczna może promować ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 11.**

**Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII**

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie jego zachowania.

2. Ogólne wymagania edukacyjne dotyczące wiedzy, umiejętności i postaw.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stopień szkolny | Wiedza ucznia | Umiejętności ucznia | Postawy ucznia |
| 1  niedostateczny | Nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie orientuje się w problemach przedmiotu. | Nawet przy dłuższej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań, wiadomości, odwzorowywać podanych zastosowań praktycznych, wiedzy zdobywanej na lekcjach | Nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie, swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizowaniu zadań. |
| 2  dopuszczający | Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach. | Przy dłuższej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, odwzorowywać zaprezentowane przez innych rozwiązania problemów i zadań, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy. | Jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu. |
| 3  dostateczny | Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji, orientuje się w ważniejszych problemach związanych z przedmiotem. | Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań, rozwiązać proste, typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego. | Współpracuje z grupą przy realizacji zadań korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów. |
| 4  dobry | Zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny. | Samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i rzeczowy formułuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań wnioskując w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce. | Wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania, współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia w sposób prawidłowy. |
| 5  bardzo  dobry | Zna i rozumie wszystkie pojęcia, zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji świadczących o zainteresowaniach tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych informacji, posługuje się poprawnym językiem „naukowym”. | W sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zdanie, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych. | Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą. |
| 6  celujący | Jego wiedza wykracza poza treści omawiane na zajęciach, posługuje się bogatym słownictwem, dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranym zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą z innymi, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji. | Pełni funkcję asystenta nauczyciela, z powodzeniem organizuje konkursy dotyczące wybranej tematyki dla uczniów klas młodszych, przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień opanowania treści programowych dla kolegów z klasy. | Sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską, samodzielnie prowadzi fragmenty lekcji, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły i poza nią osiąga sukcesy, inicjuje akcje na rzecz szkoły i środowiska. |

3. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę semestralną lub końcoworoczną wystawia dyrektor szkoły.

4. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | stopień celujący | 100 - 98% |
| 2) | stopień bardzo dobry plus | 97- 95% |
| 3) | stopień bardzo dobry | 94 - 90% |
| 4) | stopień dobry plus | 89 - 80% |
| 5) | stopień dobry | 79 - 70% |
| 6) | stopień dostateczny plus | 69 - 60% |
| 7) | stopień dostateczny | 59 - 50% |
| 8) | stopień dopuszczający plus | 49 – 40% |
| 9) | stopień dopuszczający | 39 - 35% |
| 10 | stopień niedostateczny | 1. - 0% |

5.Dla uczniów z dostosowaniem wymagań ustala się dodatkowo:

1) stopień dopuszczający minus 34 - 30%

2) stopień niedostateczny 29 - 0%

6.Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

7. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) maksymalnie trzy duże prace pisemne kontrolne w tygodniu (w różnych dniach) w jednej klasie;

2) sprawdzanie wiedzy i umiejętności w formie ustnej i pisemnej z trzech ostatnich lekcji odbywa się na bieżąco;

8.Duże prace kontrolne muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel powinien zaznaczyć w dzienniku informację o zaplanowanej pracy.

9. Oceny są jawne i powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

10. Terminy sprawdzania i oddania prac pisemnych:

1) dwa tygodnie prace klasowe, sprawdzian, test,

2) jeden tydzień wypracowanie domowe

3) do tygodnia kartkówki, dyktanda, prace dodatkowe (nieduże).

11.Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzie ( prawni opiekunowie) otrzymują niezwłocznie po sprawdzeniu, nie później niż w ciągu miesiąca.

12. Nauczyciele nie zadają prac pisemnych na okres ferii i świąt. W pierwszy dzień po dłuższej przerwie od zajęć lekcyjnych nie oceniają wiedzy uczniów.

13.Uczeń ma możliwość poprawienia ocen niedostatecznych, które wynikają z przyczyn niezależnych od niego.

14. Sposoby informowania rodziców i uczniów:

1) informacje zapisywane są w dzienniku elektronicznym, w dzienniczku ucznia, zeszycie korespondencji lub zeszycie przedmiotowym.

2) informacje przekazywane ustnie podczas dyżurów nauczycieli, zebrań z rodzicami i drzwi otwartych, rozmów indywidualnych z rodzicami, we wcześniej ustalonym terminie, rozmów telefonicznych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym (w wyjątkowych sytuacjach).

15. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz negatywnej ocenie zachowania na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

Pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych na semestr i na koniec roku przekazywane w grudniu i w maju - według kalendarza roku szkolnego na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. 16. Na 1 tydzień przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania .

**§ 12.**

**Ocena zachowania**

1.Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: 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. 5. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe; bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne.

6. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Po niej następują rosnąco w górę - bardzo dobra i wzorowa, a w dół od oceny dobrej coraz niższe: poprawna, nieodpowiednia i naganna.

7. Szczegółowy opis kryteriów na poszczególne oceny zachowania.

1) ocenę wzorowąotrzymuje uczeń , który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu.

2. Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.

3. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

4. Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.

5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę, pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu.

6. Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.

7. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

8. Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.

2. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

3. Szanuje godność osobistą własną i innych osób.

4. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

5. Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.

6. Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

dbałość o honor i tradycje szkoły:

1. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Posiada wiadomości związane z historią szkoły.

3. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkolnych, świętach państwowych.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

2. Wypowiada się pełnymi zdaniami.

3. Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.

2. Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.

3. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.

4. W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.

5. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

6. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Posiada wysoką kulturę osobistą.

2. Przestrzega norm społecznych.

3. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

4. Ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły.

okazywanie szacunku innym osobom:

1. Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.

2. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3. Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Systematycznie uczęszcza na lekcje.

2. Nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy.

3. Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.

4. Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia.

5. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

6. Rozwija własne zainteresowania.

7. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

8. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

9. Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. Chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej.

2. Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.

3. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

4. Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.

5. Pomaga kolegom w nauce.

dbałość o honor i tradycję szkoły:

1. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Posiada wiadomości związane z historią szkoły.

3. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły, świętach państwowych.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.

2. Dba o ton i formę swoich wypowiedzi.

3. Nie wyraża się wulgarnie.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.

2. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.

3. Nie ulega nałogom.

4. Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.

2. Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły.

okazywanie szacunku innym osobom:

1. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

3)ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

2. W miarę sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.

3. Wykonuje powierzone mu zadania w terminie.

4. Posiada nieliczne (2godziny) godziny nieusprawiedliwione.

5. Sporadycznie spóźnia się na lekcje.

6. Sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. Czasami włącza się w życie klasy i szkoły.

2. Reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Dba o mienie szkoły.

dbałość o honor i tradycje szkoły.

1.Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.

2. Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

2. Nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu).

3. Wystrzega się szkodliwych nawyków.

4. Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

2. Ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły.

3. Nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie lakieruje paznokci

okazywanie szacunku innym osobom:

1. We właściwy sposób zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie obraża kolegów lub gdy się zdarzy potrafi przeprosić za niewłaściwe zachowanie.

4.ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej.

3. Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji.

4. Nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy.

5. Zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.

6. Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny.

7. Ma 15 godzin nieusprawiedliwionych.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. Nie zawsze reaguje na zwracane uwagi ustne.

2. Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

3. Czasami ulega konfliktom i bójkom.

4. Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

dbałość o honor i tradycję szkoły:

1. W miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. Kultura języka budzi zastrzeżenia.

2. Zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych.

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

2. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.

2. Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.

3. Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.

4. Zdarza się że opuszcza teren szkoły.

okazywanie szacunku innym osobom:

1. Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

5)ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Uczeń często spóźnia się na lekcje.

2. Posiada godziny nieusprawiedliwione, (do 30 godzin )

3. Usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale.

4. Nie przygotowuje się do lekcji.

5. Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.

6. Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego.

7. Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce.

8. Stwarza problemy dyscyplinarne i porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść czy wyjazdów oraz podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.

2. Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie.

3. Działa na szkodę społeczności lokalnej.

4. Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.

5. Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

dbałość o honor i tradycje szkoły:

1. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.

2. Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie właśnie oraz innych osób:

1. Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.

2. Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy.

3. Podczas przerw opuszcza teren szkoły.

4. Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.

5. Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny.

2. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.

okazywanie szacunku innym osobom:

1. Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.

2. Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.

3. Lekceważy pracowników szkoły.

6.ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.)

wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1. Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.

2. Wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności.

3. Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym.

4. Jest bierny wobec stawianych mu pytań.

5. Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego.

6. Często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe.

postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. Często działa na szkodę społeczności szkolnej.

2. Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.

dbałość o honor i tradycję szkoły:

1. Poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły.

dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. Stosuje arogancki ton wypowiedzi.

2. Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1. Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych.

2. Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek.

3. Samowolnie opuszcza teren szkoły.

4. Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)

5. Narusza nietykalność cielesną innych osób.

6. Z premedytacją niszczy mienie szkoły.

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1. Nie przestrzega zasad ustalonych w Regulaminie Szkoły.

2. Nie przestrzega norm społecznych.

okazywanie szacunku innym osobom:

1. Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole.

2. Jest arogancki wobec innych.

3. Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.

4. Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.

5. Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

**§ 13.**

**Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się jedno klasyfikowanie śródroczne

(w styczniu) i klasyfikowanie roczne (w czerwcu). Dokładne terminy posiedzeń

klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i

ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową.

1. Klasyfikowanie roczne w II etapie edukacyjnym 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.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki,

plastyki, a w klasach I –III przy ocenianiu udziału w zajęciach motoryczno – ruchowych i

artystyczno- technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w

działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a

ocenę zachowania- wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen bieżących.
2. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.
3. Na ocenianie nie powinny mieć wpływu różnice wyznaniowe, światopoglądowe, kulturowe

i środowiskowe.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do

średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6).

1. Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, nie

mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w

wyniku egzaminu sprawdzającego, a w przypadku oceny niedostatecznej tylko w wyniku

egzaminu poprawkowego.

1. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych

ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła postara się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zespoły korekcyjno- kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, indywidualizację toku nauczania, pomoc koleżeńską w klasie.

1. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

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

**§ 14.**

**Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy

programowo wyższej.

1. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek

rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek

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

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy

następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

1. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie

zachowania.

1. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału

klasy.

1. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii/etyki, na świadectwie szkolnym

w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę

szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 15.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania**

1.Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, oraz za pośrednictwem wychowawców klas, ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Przed śródrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego

rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach

niedostatecznych oraz negatywnej ocenie zachowania na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady

pedagogicznej.

3. Na 1 tydzień przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania .

4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

5. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:

- usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach,

- posiada frekwencję nie niższą niż 90%

- wykazał się długotrwałym zwolnieniem lekarskim, powyżej 30 dni

- nie opuścił zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji),

- przystąpił w terminie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne,

- w okresie klasyfikacyjnym uzyskał oceny cząstkowe, z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega,

- w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.

- spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu

- brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

6. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdzian odbywa się w ciągu 2 dni od rozpatrzenia wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki/zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki również zadania praktyczne. Sprawdzian z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. W trakcie poprawiania przez ucznia przewidywanej wcześniej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą uczestniczyć jego rodzice oraz, na ich wniosek lub wniosek nauczyciela dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

9. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.

Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do uzyskania, proponowana ocena końcoworoczna zostanie podwyższona o jeden stopień.

10.Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny wcześniej zaproponowanej przez nauczyciela.

11.Sprawdzian napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji szkoły.

12.Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.

13.Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 2 dni od dnia zapoznania się z tą oceną, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o poprawę na określoną przez nich ocenę. We wniosku uczeń lub jego rodzice wymieniają również te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.

14.Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa wyżej, wychowawca rozpatruje najpóźniej w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku.

15. Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców we wniosku, zwraca się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, by rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel

klasowego samorządu.

16. Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca wystawia uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej proponowanej.

**§ 16.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
13. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
14. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzą:
16. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
17. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
18. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
22. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
23. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 17.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji, wchodzą:
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
10. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
12. wychowawca oddziału;
13. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
14. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
15. przedstawiciel rady rodziców;
16. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
17. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
18. w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
22. skład komisji;
23. termin sprawdzianu;
24. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
25. imię i nazwisko ucznia;
26. zadania sprawdzające;
27. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
2. skład komisji;
3. termin posiedzenia komisji;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. wynik głosowania;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 18.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
15. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
16. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
17. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
18. język polski;
19. matematykę;
20. język obcy nowożytny;
21. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
23. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
25. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
26. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
27. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 19.**

**Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników**

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku

szkolnego.

1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po

zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

1. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów

nauczania.

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw

podręczników i szkolny zestaw programów, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

1. Wprowadza się możliwość dopuszczenia do użytku szkolnego podręcznika w formie

elektronicznej.

1. Wybór programów nauczania i podręczników przedstawiają procedury wyboru

programów.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników,

materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

**Rozdział IV**

**§ 20.**

**Organy szkoły**

1.Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

**§ 21.**

**Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1.określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na

zewnątrz;

1. zapewnia opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

1. dba o jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój uczniów i rozwój zawodowy

nauczycieli;

1. opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę „Arkusz

organizacji szkoły”;

1. zarządza majątkiem szkoły;
2. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie;

1. organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt i środki dydaktyczne;
2. organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
3. określa zakres odpowiedzialności materialnej;
4. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
5. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
6. współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego;
7. w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, opuszczenie więcej niż 50% zajęć,

dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1. decyduje o przyjęciu uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym, o czym

zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane;

1. organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w

orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

1. podejmuje decyzję odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej;

1. podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii

poradni psychologiczno-pedagogicznej;

1. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i

samorządem uczniowskim;

1. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
2. organizuje posiedzenia rady pedagogicznej;
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
4. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami.O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa – uchyla ją. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
5. zapewnia nauczycielom bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i

przepisach prawnych;

1. egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli, uczniów i rodziców prawa

wewnątrzszkolnego;

1. zapewnia warunki do kontaktowania się nauczycieli przedmiotów i nauczycieli

wychowawców z rodzicami lub opiekunami uczniów;

1. powołuje komisję i organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
2. odpowiada za politykę kadrową przy zastosowaniu obowiązujących przepisów. Zatrudnia i

zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

1. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych

nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

1. sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. opracowuje i realizuje plan nadzoru pedagogicznego ze szczególnym uwzględnieniem

ewaluacji, kontroli, wspomagania;

1. ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2. organizuje i zapewnia realizację podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
3. inspiruje nauczycieli do innowacji metodycznych i organizacyjnych;
4. gromadzi informacje o pracy nauczycieli, w celu dokonania oceny ich pracy z zachowaniem

określonych przepisów;

1. bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
2. dokonuje ewaluacji wewnętrznej wybranych obszarów pracy szkoły;
3. prowadzi hospitacje polegające w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i

postaw uczniów;

1. prowadzi kontrole zgodnie z rocznym harmonogramem;
2. powołuje stałe i doraźne zastępstwa nauczycieli;
3. organizuje WDN w szkole;
4. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
5. współpracuje z osobami/instytucjami o sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad

dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

1. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po

zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 22.**

**Rada pedagogiczna**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacją szkoły.

3. Rada posiada regulamin swojej działalności.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. W skład rady pedagogicznej wchodzą:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
2. zatwierdzanie planów szkoły;
3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po

zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

1. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
2. zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie

przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;

1. zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczego;
2. rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o

odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego;

1. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły;

3) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

4) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

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

**§ 23.**

**Rada rodziców**

1.W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

RR jest społecznym organem szkoły.

2.W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele z rad poszczególnych oddziałów,

wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych

do rady rodziców szkoły;

3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Rada rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.

7. Celem rady rodziców jest:

1. reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
2. podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
3. ścisła współpraca z innymi organami szkoły;
4. działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
5. zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

8.Zadaniem rady rodziców jest:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji

celów i zadań szkoły;

1. pomaganie w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły;
2. pozyskanie sponsorów dla szkoły;
3. współdziałanie w organizacji procesu kształcenia uczniów poprzez:

a) bezpośrednie uczestniczenie w lekcjach lub w zajęciach pozalekcyjnych,

b) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach,

c) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.

5) współpraca z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i pedagogizacji rodziców;

6) wyrażanie opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.

9. Kompetencje rady rodziców:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-

profilaktycznego;

2) opiniowanie wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. Szczegółowy zakres działań rady rodziców określa regulamin RR.

**§ 24.**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej,

współorganizatorem życia szkoły. Działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za sprawy swoje i innych, twórczego działania i uaktywniania uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski współdziała z innymi organami szkoły – dyrekcją, radą pedagogiczną,

radą rodziców.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU. Uchwalany przez

uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może

być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd uczniowski w szkole:

1. stymuluje edukację społeczną uczniów;
2. pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
3. uczy twórczego myślenia i działania;
4. jest szkołą charakterów, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za

siebie i innych;

1. reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas; wyraża ich wolę;
2. jest współorganizatorem działalności kulturalno–rozrywkowej, sportowej i innych form życia w pracy szkoły;
3. współuczestniczy w zagospodarowywaniu i wystroju szkoły;
4. w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
5. może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu , której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych

**§ 25.**

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania**

**konfliktów między nimi**

1. Kompetencje i zasady działania organów szkoły określają ich regulaminy. Mają one

możliwość swobodnego działania w granicach ujętych w regulaminie. W celu wymiany

poglądów bądź podjęcia decyzji organy te spotykają się na wspólnych naradach na wniosek jednej ze stron.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały,

o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

3, Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o podejmowanych i planowanych działaniach decyzjach. 1) konsultuje decyzje z powołanym zespołem kierowniczym; 2) w wyjątkowych sytuacjach powołuje zebranie nadzwyczajne; 3) bieżące informacje, nie wymagające akceptacji członków rady, dyrektor przekazuje w postaci komunikatów gromadzonych w księdze zarządzeń znajdującej się w pokoju nauczycielskim i każdorazowo podpisywanych przez wszystkich pracowników szkoły. 4) podsumowania rocznej działalności szkoły i ukierunkowania pracy w następnym roku szkolnym, przedstawiciele organów szkoły dokonują na wspólnym posiedzeniu pod koniec roku szkolnego. W wyjątkowych wypadkach, na wniosek jednego z organów, takie posiedzenie może odbyć się w innym terminie; 5) bieżące informacje dotyczące pracy szkoły są udostępnione rodzicom, uczniom i pracownikom szkoły na tablicy informacyjnej znajdującej się na dolnym korytarzu szkolnym; 6) informacje dla rodziców przekazywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym i zeszytach korespondencji; 4.Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków. 5.Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonywanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu. 6. Jeżeli w szkole zaistnieje sytuacja konfliktowa, tryb jej rozwiązania jest następujący: 1) konflikt między uczniami: rozwiązuje kolejno wychowawca, rada klasy, pedagog, Samorząd Uczniowski, sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne; 2) sytuacje konfliktowe uczeń- nauczyciel: na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy rozpatruje kolejno wychowawca lub pedagog, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców; 3) sytuacje konfliktowe nauczyciel- nauczyciel- pracownik: na wniosek zainteresowanego nauczyciela rozpatruje otrzymujący skargę (dyrektor, przedstawiciel zarządu związku zawodowego), a następnie doraźnie powołana komisja, w skład której wchodzą przedstawiciele dyrekcji, Rady Pedagogicznej, związków zawodowych i Rady Rodziców; 4) sytuacje konfliktowe nauczyciel- dyrektor lub pracownik- dyrektor : na wniosek zainteresowanych stron rozpatruje organ prowadzący; 7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. 8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające. 9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 26.**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

**§ 27.**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy

współudziale poradni:

1) za zgodą rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach oraz opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych

korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;
5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła

nawiązuje współpracę z:

1. inspektorem ds. nieletnich;
2. kuratorem sądowym;
3. policyjną izbą dziecka;
4. pogotowiem opiekuńczym;
5. schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami

poprawczymi;

1. innymi instytucjami i jednostkami w zależności od sytuacji.

**§ 28.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1.W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno -

wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i

metodycznym dyrektora szkoły.

2.Cele i sposoby działania:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej,

dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

1. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby

innych;

1. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
2. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie

ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

1. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
2. promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**Rozdział V**

**§ 29.**

**Organizacja pracy szkoły**

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
3. obowiązkowe zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, które odbywają się na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym;
4. zajęcia z religii i/lub etyki;
5. zajęcia dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
6. dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Działalność edukacyjną szkoły określa:
8. Szkolny zestaw programów nauczania;
9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
10. Szkoła organizuje naukę religii i/lub na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
11. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na zasadach zawartych w przepisach szczegółowych.
12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną.

**§ 30.**

**Rok szkolny**

1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. 2.Zajęcia edukacyjne trwają dziesięć miesięcy, podzielone na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się 1 września i kończy po połowie lub na koniec stycznia.( (w zależności od organizacji danego roku szkolnego). Drugi trwa od zakończenia I semestru i kończy w dniu zakończenia roku szkolnego. 3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku. 5. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

10) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;

11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. 7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych (kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, sportowych i innych) uzależniona jest oprócz celów, zadań, potrzeb szkoły i uczniów także od przygotowania nauczycieli i wysokości posiadanych środków finansowych. 8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. 9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

**§ 30.a**

**Zdalne nauczanie**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwia realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.  
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania zdalnego nauczania określa szczegółowo Dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów, i rodziców.  
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:  
1) równomierne obciążenie uczniów do poszczególnych dniach tygodnia;  
2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;  
3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;  
4) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w  
komunikacji elektronicznej;  
5) ograniczenia i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki  
realizowanych zajęć;  
6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;  
7) bezpieczeństwo, poszanowanie praw dziecka i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania.  
4. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.  
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania  
z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.  
6. Dyrektor szkoły organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.  
7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

8. Podstawowymi sposobami komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są e-  
dziennik, oraz platforma edukacyjna Teams.  
9. W okresie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji  
rozkładu materiału z danego przedmiotu oraz wyboru metod i form pracy w zależności  
od specyfiki przedmiotu tak, aby usprawnić realizację podstawy programowej.  
10. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania prowadzone są w formie:  
1) lekcji online;  
2) przekazywania przez nauczycieli materiałów do realizacji w formie załączników zawierających materiały tekstowe, grafiki, opis zadań do wykonania, linków do interaktywnych platform edukacyjnych.  
11. Przygotowany i przesyłany uczniom materiał pod względem formy i poziomu trudności powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.  
12. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego –  
uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach online oraz (uczeń lub jego rodzice) systematycznie logować się i odbierać wiadomości od nauczycieli.  
13. W przypadku problemów technicznych w uczestniczeniu w zajęciach (brak dostępu do  
Internetu, awaria sprzętu komputerowego) uczniowie lub ich rodzice niezwłocznie  
informują nauczyciela/wychowawcę o zaistniałym problemie.  
14. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych korzystać z ustalonych form nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem, może być ustalony indywidualnie.  
15. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia oraz frekwencję w e-dzienniku. Za obecnego  
na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji online i w niej uczestniczył lub  
odebrał (osobiście lub przez rodzica) materiały przesłane mu przez nauczyciela.  
16. W zajęciach prowadzonych online mogą uczestniczyć tylko uczniowie danego oddziału naszej szkoły (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć). Udział w zajęciach innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania online jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.  
17. Wychowawcy w ramach godzin wychowawczych informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.  
18. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania,  
powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się  
korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.  
19. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:  
1) odpowiedzi ustnej, aktywności, prezentacji swojej pracy (podczas lekcji online);  
2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, karty pracy, zlecone przez nauczyciela prace/zadania (odsyłane przez ucznia w formie i czasie ustalonymi z nauczycielem);

3) sprawdzeniu systematyczności pracy ucznia po przywróceniu zajęć stacjonarnych (kontrola zeszytów, ćwiczeń, przyswojonej wiedzy).  
20. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac/zadań wskazanych przez nauczyciela. Za nieodesłanie pracy/zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ocenia ucznia  
zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.  
21. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/prawny opiekun powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie – w takim przypadku termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.  
22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionych z  
nauczycielem przedmiotu.  
23. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną odnośnie poprawności i błędów  
odesłanych prac/zadań oraz uzasadnia ocenę.  
24. Nauczyciele przedmiotów na bieżąco monitorują frekwencję i stopień wywiązywania  
się uczniów z powierzonych im zadań. W razie niepokojących zaniedbań przekazują informację rodzicom i wychowawcy.  
25. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie,  
pozyskuje informacje dotyczące funkcjonowania i postępów w nauce swoich wychowanków w okresie zdalnego nauczania. Wychowawca koordynuje przepływ informacji, w razie potrzeby ściśle współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.  
26. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog kontaktują się z potrzebującymi wsparcia  
uczniami i rodzicami, udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.  
27. W pozostałych przypadkach obowiązują zapisy Wewnątrzszkolnego Oceniania  
zawarte w Statucie Szkoły

**§ 31.**

**Oddziały lekcyjne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – zespół uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddziały należy dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
4. języków obcych nowożytnych (zajęcia prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
5. informatyki i/lub zajęć komputerowych (w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
6. wychowania fizycznego (w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów),
7. dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziału na grupy w wyżej wymienionych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy klasy, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
11. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klas I-III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu nauczycieli uczących w danej klasie, może dzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
12. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 6 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu nauczycieli uczących w danej klasie, dzieli dany oddział;
13. liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
14. (uchylony)
15. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z § 17 ust. 6 pkt 2) i pkt 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
16. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    * 1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
      2. w przypadku oddziału klas I- III – pomoc nauczyciela.

8. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - pomoc nauczyciela.

**§ 32.**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zasady działania świetlicy określa odrębny regulamin świetlicy szkolnej. Korzystanie z świetlicy jest nieodpłatne.
4. Świetlica pełni funkcje:
5. opiekuńczą;
6. wychowawczą;
7. profilaktyczną;
8. edukacyjną.

5.Świetlica jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów. Godziny pracy świetlicy określa corocznie dyrektor szkoły. 6. Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy. Wychowawcy prowadzą dzienny rejestr frekwencji uczniów zgłaszających się do opieki. 7. Podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych w świetlicy szkolnej, jest wniosek rodziców lub opiekunów prawnych spisany i wypełniony według ustalonego wzoru. Zapisy dzieci do świetlicy odbywają się do 15 września każdego roku szkolnego. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik do regulaminu świetlicy. Na podstawie zebranych kart ustala się listę uczniów objętych stałą opieką świetlicy. 8. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy.

**§ 33.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna służy zaspokojeniu zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, służy pomocą nauczycielom. Z biblioteki korzystają uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.

2. Zadania biblioteki szkolnej.

1) postanowienia ogólne:

biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.

2) do zadań biblioteki należy:

a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;

b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

d) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;

e) pełnienie funkcji Centrum Informacji Multimedialnej;

f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

g) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli

h) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzicezgodnie z regulaminem

4. Organizacja biblioteki;

1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni;

2) godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do niej wszystkim czytelnikom;

3) biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne;

a) książki;

b) czasopisma;

c) zbiory specjalne;

d) najważniejsze dokumenty szkoły;

4) dyrektor szkoły obowiązany jest zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od rady rodziców, sponsorów, darczyńców;

**§ 34.**

**Stołówka szkolna**

1.W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną. 2. Korzystanie z posiłków w stołówce odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

**Rozdział VI**

**§ 35.**

**Nauczyciele i inni pracownicy**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1., ich kwalifikacje oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 36.**

**Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora uwzględniając zarządzenia dotyczące zasad przy tworzeniu stanowisk kierowniczych. 2. Dyrektor i wicedyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze – sprawują nadzór pedagogiczny. 3. Powierzenie funkcji wicedyrektora i jego odwołanie dokonywane jest przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. 4. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem szkoły w kierowaniu szkołą, zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje ustalone zadania w zakresie kierowania, organizowania i nadzorowania procesu kształcenia, pracy administracyjno-gospodarczej oraz pracy związanej z doskonaleniem zawodowym nauczycieli. 5. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla wicedyrektora ustala i przydziela dyrektor.

**§ 37.**

**Nauczyciel**

* 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
  2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej.
  4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
  5. Zadania nauczyciela:
     1. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
     2. rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
     3. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, poprzez cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
     4. kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
     5. opracowuje roczny rozkład materiału z przedmiotów nauczanych;
     6. opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowe ocenianie;
     7. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć;
     8. wzbogaca własny warsztat pracy;
     9. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
     10. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym;
     11. co pół roku składa sprawozdanie radzie pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
     12. informuje rodziców, wychowawcę o osiągnięciach swoich uczniów;
     13. przestrzega przepisów prawa;
     14. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające;
     15. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie;
     16. tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
     17. organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo;
     18. reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
     19. na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;
     20. dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny ,
     21. nauczyciele w ramach czasu pracy zobowiązani są do realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  6. Uprawnienia i odpowiedzialność:
     1. decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
     2. decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
     3. ma prawo do współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
     4. wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
     5. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru;
     6. odpowiada przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
     7. decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
     8. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje ich możliwości i potrzeby;
     9. przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
     10. przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
     11. posiada status funkcjonariusza publicznego.

**§ 38.**

**Wychowawca**

1.Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, którego w Statucie określamy mianem wychowawcy. 2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. 3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor . 4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy: 1) z urzędu, 2) na wniosek dotychczasowego wychowawcy, 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców i uczniów danego oddziału. 5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni. 6. Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy: 1) dziennik lekcyjny; 2) arkusze ocen; 3) zestawienia półroczne i roczne; 4) świadectwa szkolne, które po sprawdzeniu przez innego nauczyciela, przedkłada do podpisu dyrektorowi; 5) inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

* 1. Zadania wychowawcy klasy:
     1. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej klasy;
     2. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
     3. planuje wspólnie z uczniami i rodzicami roczną tematykę zajęć;
     4. organizuje w powierzonej klasie wybory do samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców;
     5. utrwala i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i klasowych;
     6. wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia klasy;
     7. zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
     8. na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
     9. rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;
     10. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
     11. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków. Informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy;
     12. organizuje spotkania z rodzicami;
     13. informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;
     14. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy;
     15. bierze udział w pracach nauczycielskich zespołów ;
     16. czuwa nad frekwencją uczniów i ich stanem zdrowotnym;
     17. zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy;
     18. informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia śródrocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
  2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
     1. diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
     2. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
     3. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
     4. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  3. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu:
     1. kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
     2. kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;
     3. organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
     4. dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do dzieci z wadami rozwojowymi;
     5. ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekle chorymi;
     6. prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.
  4. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:
     1. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających;
     2. ustala ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
     3. może ustanowić z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy;
     4. odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych;
     5. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 39.**

**Logopeda**

1. Szkoła zatrudnia logopedę.

2. Do obowiązków logopedy szkolnego należy:  
1) diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu   mowy oraz poziomu rozwoju  językowego  uczniów;  
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji  dla rodziców i nauczycieli  
w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń ;  
3)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy  z rodzicami uczniów;  
4) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka ;  
5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała),  
6) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;  
7) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja,  
poprzez systematyczne ćwiczenia ;  
9) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami.;  
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:  
a) 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;  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40.**

**Pedagog i psycholog**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa  należy w szczególności:  
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;  
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiazywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;  
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb .Wsparcie działań podejmowanych przez nauczycieli i wychowawców;  
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;  
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;  
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych  w sytuacjach kryzysowych;  
7) pomoc rodzicom , nauczycielom i wychowawcom w realizacji podejmowanych przez nich działań;

**§ 40.a**

**Pedagog specjalny**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów; 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny); 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§ 41.**

**Wychowawcy świetlicy**

1. Szkoła zatrudnia wychowawcę świetlicy. 2. Obowiązki wychowawcy świetlicy: 1) prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy; 2) organizuje uczniom naukę własną, systematyczną pomoc indywidualną; 3) utrzymuje kontakt z wychowawcami klas i rodzicami uczniów; 4) dba o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagując różnego rodzaju zajęcia organizowane przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy; 5) troszczy się o estetykę świetlicy; 6) zapoznaje wychowanków z regulaminem, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

**§ 42.**

**Bibliotekarz**

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacjedopracy w bibliotece szkolnej. 2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza;1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza: a) praca indywidualna z uczniem;b) udostępnianie zbiorów użytkownikom;c) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;d) poradnictwo w doborze literatury;e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa:2) prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza:a) opracowanie rocznego planu pracy;b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli;c) ewidencja zbiorów bibliotecznych;d) opracowywanie zbiorów;e) skontrum;f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;g) prowadzenie warsztatu informacyjnego;h) opracowanie regulaminów;i) doskonalenie warsztatu pracy;j) konserwacja księgozbioru;3) współpraca z uczniami:a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów; b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;4) współpraca z nauczycielami:a) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;5) współpraca z rodzicami:a) pomoc w doborze literatury;b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.6) współpraca z innymi bibliotekami:a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;b) wymiana wiedzy i doświadczeń.

**§ 43.**

**Nauczyciel oddziału przedszkolnego**

1.Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

1. planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
2. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
3. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
4. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
5. zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
6. zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
7. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
8. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

**§ 44.**

**Zespoły nauczycielskie**

1.Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły celem:  
1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;  
2) koordynowania działań w szkole i zwiększenia ich skuteczności;  
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;  
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;  
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;  
7) doskonalenia współpracy zespołowej, związanej m.in. z wymianą doświadczeń między nauczycielami;  
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;  
10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;  
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli; 2. Powołuje się następujące stałe zespoły:   
1) Zespół przedmiotowo-wychowawczy klas I - III i grup zerowych;  
2) Zespół przedmiotowo-wychowawczy nauczycieli bloku humanistyczno-społecznego;   
3) Zespół przedmiotowo-wychowawczy nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;   
4) Zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale. 3. Szczegółowe zasady działania i zadania zespołów nauczycielskich określa uchwalony przez rade pedagogiczną Regulamin Nauczycielskich Zespołów Zadaniowych w Szkole Podstawowej w Pruszczu.

**§ 45.**

**Pracownicy administracji i obsługi**

1.W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi: 1) referent ekonomiczno-administracyjny; 2) sprzątaczka; 3) woźny – konserwator; 4) woźny – palacz; 5) kucharz; 6) intendent; 2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. 3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do: a) przestrzegania ustalonego czasu i porządku pracy, b) rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy zgodnie z przydziałem czynności, c) dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych wynikających z umowy o pracę, d) dbania o czystość i porządek na stanowisku pracy, e) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych, f) dbania o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły, g) przestrzegania zasad i przepisów bhp i p-poż, h) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności.

**Rozdział VII**

**§ 46.**

**Uczniowie szkoły**

1. Do klasy pierwszej, ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem. 2. Na wniosek rodziców naukę w klasie 1 może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko: 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.  4. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego, przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów. 5.Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów. 1) dzieci do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego; a) o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły; b) do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców; c) jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego; d) postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzane na pisemny wniosek rodzica; e) przepisy te stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej; 6. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły. 1) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponować będzie wolnym miejscem; 2) w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych; - dziecko mieszka na terenie gminy Pruszcz – 30 punktów - w wybranej szkole obowiązek szkolny spełnia lub spełniało rodzeństwo dziecka - 30 punktów - miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie wybranej szkoły - 10 punktów - uczeń ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwość nauki w szkole obwodowej – 10 punktów - w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 5 punktów

- szkoła jest położona najbliżej miejsca zamieszkania – 5 punktów 7. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej składa się u dyrektora szkoły. Wniosek zawiera: 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL dziecka, a przypadku braku numeru pesel- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka; 3) adres zamieszkania rodziców dziecka 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka 8. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym lub klasie pierwszej. 1) zgłoszenia/ wnioski rozpatruje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna; 2) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności: a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej; b) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego c) podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej 3) listy kandydatów umieszcza się w szkole w widocznym miejscu. Zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Podana jest data i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej; 4) dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej; 5) rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych; 6) uzasadnienie nieprzyjęcia dziecka sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku; 7) rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia; 8) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego; 9) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym lub w klasie pierwszej, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające; 10) postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. 11) dokumenty z rekrutacji przechowuje się w szkole przez okres jednego roku. 9.W przypadku przechodzenia ucznia z innego typu szkoły, o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej. 10. Przyjmując ucznia z innego typu szkoły, szkoła może przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. 11.Na wniosek rodziców rozpoczęcie nauki może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. 12. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

**§ 46.a**

**Uczniowie powracający z zagranicy i uczniowie cudzoziemscy.**

1. W szkole mogą kształcić się uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy.  
2. Uczniowie, o których mowa w ust.1, przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.  
3. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów, o których mowa w ust.1, do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną. a) uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej; b) jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje  
zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie wyniku sprawdzianu wiedzy oraz wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym decyduje dyrektor szkoły.  
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu  
niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie  
określonym odrębnymi przepisami.

**§ 47.**

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

1) zdobywania wiedzy i pomocy w tym zakresie ze strony szkoły, dyrekcji i nauczycieli;

a) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,

b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,

c) oceny pracy domowej przez nauczyciela,

d) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,

e) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i prac kontrolnych z wyprzedzeniem jednotygodniowym. W ciągu jednego dnia – jeden sprawdzian obejmujący duży zakres materiału, w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy tego typu sprawdziany,

f) dodatkowej pomocy nauczycieli i kolegów, gdy występują trudności z materiałem,

g) nieprzygotowania się do lekcji z tematów omawianych w czasie usprawiedliwionej nieobecności

h) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia;

2) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;

3) poszanowania godności ucznia;

4) znajomości swoich praw;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, spraw światopoglądowych, społecznych, nie naruszając dobra innych osób;

6) ochrony prywatności;

7) nazwiska, imienia i obywatelstwa, zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

8) poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego;

9) zrzeszania się, przynależenia do wybranych przez siebie działających na terenie szkoły organizacji i kółek,

10) pomocy w sprawach wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych;

a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy i poszanowania godności oraz nietykalności osobistej,

b) bezpiecznego pobytu w szkole, korzystania z pomocy wychowawcy, dyrektora, pedagoga i nauczycieli w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

c) ochrony przed patologiami społecznymi,

d) korzystania z pomocy materialnej

11) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;

12) brania udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,;

13) uczestniczenia w wycieczkach zorganizowanych przez klasę lub szkołę;

14) organizowania dyskotek na terenie szkoły, uczestniczenia w nich;

15) korzystania z biblioteki, stołówki i świetlicy szkolnej;

16) korzystania z czystych zadbanych klas, współtworzenia wystroju klasy i szkoły;

17) robienia zakupów w sklepiku szkolnym;

18) informacji mających wpływ na ich sytuację w szkole;

19) korzystania z ustalonego w szkole postępowania proceduralnego;

**§ 48.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę na piśmie, otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w terminie 7 dni od wyjaśnienia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11.Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

12.Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu

prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 49.**

**Obowiązki ucznia**

1.Uczeń ma obowiązek:

1) wykorzystywać w pełni ofertę edukacyjną szkoły;

a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,

b) należycie się do nich przygotowywać,

c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,

d) starannie wykonywać prace domowe,

e) przystąpić do sprawdzianów i prac kontrolnych, które umożliwiają nauczycielowi ocenianie postępów,

f) zrozumieć i przyjąć fakt, że nauczyciel ma prawo do stosowania kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów, gdyż ta forma kontroli wiadomości nie różni się od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć,

g) zgłosić nauczycielowi fakt, że jest nieprzygotowany do zajęć z powodu usprawiedliwionej nieobecności i nie zdążył jeszcze nadrobić zaległości,

h) zgłosić, że jest nieprzygotowany, zgodnie z przyjętymi regułami,

2) dążyć do osiągania jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;

3) dbać o honor szkoły, kulturalnie się w niej zachowywać; 4) dbać o czystość i piękno mowy ojczystej;

5) szanować mienie szkoły jako dobro wspólne;

6) przeciwstawiać się objawom wulgarności i przemocy,

7) szanować poglądy, przekonania, wolność wyboru i godność drugiego człowieka;

8) pilnie i sumiennie realizować zadania i polecenia nauczycieli;

9) być uprzejmym, życzliwym, uczciwym, prawdomównym w stosunku do dorosłych i rówieśników; 10) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

11) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów i koleżanek;

12) przestrzegać zaleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu i porządku, bezpieczeństwa, higieny i odpowiedzialności za zdrowie;

a) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych,

b) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie przerw,

c) przestrzegać ładu i porządku podczas dyskoteki,

d) troszczyć się o mienie szkoły, czystość i porządek na terenie szkoły, w klasie, a wyrządzone szkody naprawić lub pokryć koszty naprawy,

e) nosić obuwie zastępcze i strój na lekcje w- f,

f) wypełniać obowiązki dyżurnego,

g) przestrzegać regulaminu biblioteki,

h) dbać o prządek i czystość w czasie spożywania posiłków,

i) przestrzegać zasad obowiązujących podczas pobytu w świetlicy.

j) stosować się do zaleceń osób sprawujących opiekę nad na wycieczce szkolnej,

k) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia szkoły,

13) nie ulegać nałogom, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających

2. Wybierając strój szkolny, uczeń ma obowiązek: 1) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju; a) dziewczęta - bluzki nie mają dużego dekoltu. Ich długość nie powinna odsłaniać pępka. Spódnice- długość nie krótsza niż 10-15 cm przed kolano. Kolczyki tylko pojedyncze, bardzo krótkie, wyłącznie w uszach. Długość włosów dowolna - bez udziwnień i farbowania. Paznokcie krótkie, niemalowane. b) chłopcy - strój schludny. Chłopcy nie noszą kolczyków. Brak tatuaży. Długość włosów dowolna, nieposiadająca żadnych udziwnień. W przypadku włosów długich – muszą być związane. c) na terenie szkoły uczniowie nie zakładają kapturów na głowę. 2) na uroczystości szkolne i okolicznościowe, uczniowie przychodzą w stroju galowym - biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie;

**§ 50.**

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole**

1. Nieobecność ucznia na zajęciach w szkole powinna być traktowana jako sytuacja wyjątkowa. Usprawiedliwiają ja tylko ważne powody, np. choroba dziecka, zaplanowana wizyta u lekarza, pogrzeb, wyjazd rodziców w sprawach rodzinnych bez możliwości zapewnienia opieki innych osób po powrocie ze szkoły.

2.Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole wpisem do zeszytu korespondencji z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy.

3. Usprawiedliwienie może mieć formę ustną podczas spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

4. Usprawiedliwienie zawsze powinno zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.

**§ 51.**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych**

**urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu.

2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych.

1) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;

2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem lekcji;

3) nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

4) użycie przez ucznia telefonu komórkowego w szkole jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (kontakt z rodzicem, powiadomienie o wypadku itp.) za zgodą nauczyciela, oraz przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu

3. W przypadku naruszenia powyższych zasad, uczeń oddaje wyłączony telefon do depozytu w sekretariacie szkoły i odbiera go w tym samym dniu po skończonych zajęciach

**§ 52.**

**Zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**oraz pozostałych uczniów**

1. Zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów. 1) nie dopuszcza się aby uczeń: a) używał wulgarnych słów, w sposób obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek; b) ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole (nie mogą one mieć charakteru osobistego); c) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę; d) wszczynał awantury i bijatyki; e) opuszczał teren szkoły bez zezwolenia. 2) uczeń ma obowiązek szanować nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności: a) ukłonić się (powiedzieć dzień dobry) na widok nauczyciela lub innego pracownika szkoły, b) podczas zajęć lekcyjnych zabierać głos tylko za pozwoleniem nauczyciela, c) kulturalnie reagować na zwracaną mu uwagę, d) unikać lekceważącej postawy, podniesionego tonu i innych zachowań niezgodnych z zasadami dobrego i właściwego zachowania.

**§ 53.**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) osiągnięcia w nauce i pracy społecznej na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę wobec rówieśników, przełożonych i opiekunów;

3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;

3. Formy nagród:

1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;

2) pochwała wychowawcy na piśmie;

3) pochwała dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów;

4) dyplom uznania;

5) uczniowie klas IV-VIII, którzy osiągnęli w semestrze średnią ocen nie niższą niż 5,0 i najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują stypendium od dyrektora szkoły, zgodnie z regulaminem, który jest odrębnym dokumentem;

6) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji końcowo rocznej z przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują listy gratulacyjne.

7) wyróżnieniem dla uczniów klas I-III jest nagroda książkowa lub rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców;

8) uroczyste uhonorowanie uczniów ze średnią 5,0 oraz laureatów konkursów powiatowych i wojewódzkich w obecności dyrekcji, nauczycieli i rodziców na uroczystości zakończenia roku szkolnego;

9) uczeń klasy I-III otrzymuje pochwałę, jeżeli: dobrze opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, przejawia aktywność w wybranych dziedzinach, bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia i kolegi, przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania;

10) uczniowie klas IV-VIII zasługują na pochwałę, jeżeli osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,0 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania;

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. 1) uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody; 2) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów);

**§ 54.**

**Kary**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych, uczeń może być ukarany w następujący sposób:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;

2) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w obecności rodziców;

3) upomnienie wychowawcy klasy, z powiadomieniem na piśmie rodziców, (prawnych opiekunów);

4) upomnienie dyrektora szkoły, z powiadomieniem na piśmie rodziców (prawnych opiekunów);

5) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem na piśmie rodziców ( prawnych opiekunów);

6) obniżenie oceny zachowania;

7) zawieszenie korzystania z przywilejów określonych przez Samorząd Uczniowski;

8) zawieszenie w prawach na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

9) zadośćuczynienie finansowe na rzecz szkoły za wyrządzone szkody;

10) jeżeli po udzieleniu kary nagany dyrektora, zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, może on być przeniesiony do równoległego oddziału w szkole;

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły: 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal: a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły; b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia; c) wchodzi w konflikt z prawem; d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze; e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów; f) dokonuje kradzieży; g) demoralizuje innych uczniów; h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiej osoby; i) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań; j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych; k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego

3. Tryb odwoływania się do kary:

1) uczeń ma prawo odwołania od wymierzonej kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od jej otrzymania. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną udziela pisemnej odpowiedzi w czasie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia lub braku rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły uczeń ma prawo odwołać się do kuratora oświaty za pośrednictwem szkoły;

2) szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów ) o zastosowaniu wobec dziecka kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni;

3) nałożona kara upomnienie lub nagana traci moc z końcem roku szkolnego;

4) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą; 5) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą; 6) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;

**Rozdział VIII**

**§ 55.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. 2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści. 3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach: 1) zajęcia z wychowawcą klasy; 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego; 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego; 4) warsztatów dla uczniów. 4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego: 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; 2) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej; 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia; 4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego; 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację. 5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. 6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. 7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmujący: 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania; 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami; 3) termin realizacji działań; 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

**Rozdział IX**

**§ 56.**

**Bezpieczeństwo w szkole**

1.Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć organizowanych przez szkołę. 2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem. 3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7.40. 4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje inny nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw. 5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wychowawca. 6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia lisy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia. 7. W pierwszym dniu zajęć w nowym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku szkolnego. 8. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczkę odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. 9. Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wyznaczonej przez dyrektora. 10. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.. 11. Uczeń, który zachorował , może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby wskazanej przez niego. 12. W celu poprawy bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym, zainstalowano system monitoringu wizyjnego. 13. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży stanowią oddzielny dokument zatwierdzony przez radę pedagogiczną. 14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego. 1) Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły. 2) Kamery wizyjne obejmują wejścia do szkoły, teren boiska szkolnego, parking szkolny, ciągi komunikacyjne na wszystkich poziomach szkoły. 3) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w u dyrektora szkoły. 4) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 dni. 5) Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego upoważniony jest dyrektor szkoły. 6) O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły. Zapis ten może być udostępniony: - wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie; - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy; - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych; - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych; - w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

**§ 56. a**

**Postępowanie w przypadku stwierdzenia demoralizacji ucznia**

1. Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia to w szczególności : dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierządu. 2.  Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia ma obowiązek: 1) - zareagowania w sytuacji udziałem ucznia, mogącej świadczyć o przejawach demoralizacji, w celu jej przerwania; 2) – udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym i w razie potrzeby wezwania pogotowia; 3) – odseparowania sprawcy sytuacji kryzysowej od pokrzywdzonego lub w razie potrzeby od pozostałych uczniów; 4) - niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. 3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za: 1) - ustalenie świadków, sprawcy i pokrzywdzonego, przebiegu zdarzenia, zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed dostępem osób nieupoważnionych oraz udokumentowania podjętych czynności, w szczególności w formie notatki służbowej; 2) - niezwłoczne powiadomienie o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy; 3) – udzielenie uczniom pomocy oraz ewentualną konieczność wcześniejszego odebrania ucznia ze szkoły; 4) – wezwanie rodziców lub opiekunów sprawcy do szkoły w celu przeprowadzenia rozmów, sporządzenie notatki służbowej na okoliczność przeprowadzonych rozmów i dokonanych ustaleń, 5) – poinformowanie rodziców ucznia będącego pokrzywdzonym lub sprawca o możliwościach skorzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole lub poza szkołą. 4. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, a jednocześnie czyn nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor szkoły **może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz za zgodą ucznia, zastosować, jeżeli uzna, że jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego. 5. W przypadku wymienionym w ust.4 dyrektor stosuje środek oddziaływania wychowawczego w postaci:** 1) - pouczenia, albo 2) - ostrzeżenia ustnego, albo 3) - ostrzeżenia na piśmie, 4) - przeproszenia pokrzywdzonego, 5) - przywrócenia stanu poprzedniego lub 6) - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. 6. Dyrektor szkoły lub upoważniona osoba informują o zastosowaniu środka oddziaływania wychowawczego ucznia poprzez kontakt z rodzicem oraz wpis w dzienniku Librus.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. 8. Przepis wymieniony w ust.4 nie ma zastosowania w przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego ucznia zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki oddziaływania wychowawczego. Wówczas dyrektor ma obowiązek zawiadomienia o sprawie sąd rodzinny lub Policję. 9. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub Policję: 1) – niezwłocznie , gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego; 2) - w razie potrzeby, gdy zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub kara określona w statucie szkoły nie skutkują odpowiednią poprawą zachowania ucznia.

**Rozdział X**

**§ 57.**

**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci i innych symboli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi, przechowuje i wydaje dokumenty uczniów, absolwentów i pracowników

na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawnych.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie szkoły może dokonać rada pedagogiczna. Zmiany w statucie mają formę

uchwał. Inicjatorem nowelizacji mogą być przedstawiciele organów szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Pruszczu został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 9.11.2017 roku. Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017-18 z dnia 9 listopada 2017. Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej w Pruszczu przyjęte na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 08.01.2019 roku.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej w Pruszczu przyjęte na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 23/01.2023 roku. Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11 /2022-2023 z dnia 23 stycznia .2023 roku

Dyrektor Szkoły