**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W PRZYBĘDZY**

**Spis treści:**

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne** 2

ROZDZIAŁ 2 **Cele i zadania szkoły** 3

ROZDZIAŁ 3 **Organy szkoły i ich kompetencje** 7

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja pracy szkoły** 12

ROZDZIAŁ 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** 16

ROZDZIAŁ 6 **Wewnątrzszkolne** **ocenianie** 23

ROZDZIAŁ 7 **Prawa i obowiązki uczniów** 42

ROZDZIAŁ 8 **Postanowienia końcowe** 46

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908)
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przybędzy siedzibą   
      przy ulicy 3 Maja 71;
   2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybędzy;
   3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Przybędzy;
   4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
   5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Przybędzy;
   6. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
   7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
   9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Przybędzy;
   10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Radziechowy – Wieprz z siedzibą w Wieprzu 700, 34-381 Radziechowy;
   12. obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zarząd Oświaty w Radziechowach.

**§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Przybędzy”;   
2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa w Przybędzy, ul. 3 Maja 71, 34-381 Radziechowy, tel./fax 33 867 62 72, NIP 553-22-16-602;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.   
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
2. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego   
   do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
4. zapewnia opanawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
6. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
8. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
9. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
10. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
11. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans   
    oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
15. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

1. kształtuje świadomość ekologiczną;
2. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
3. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
4. rozbudza i rozwija uczuci patriotyczne;
5. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
6. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
7. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
8. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
9. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
10. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
11. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
12. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
13. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
14. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
15. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
16. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
17. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

**§ 5.**

* + - 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
     + - 1. realizację podstawy programowej,
         2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
         3. pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
         4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
         5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

* + 1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    3. organizowanie lekcji religii i etyki;
    4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,   
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
2. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
3. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
4. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

d) realizację programów profilaktycznych.

5) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do zapoznanie uczniów z regulaminem zachowania w szkole,
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
   1. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
5. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
6. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
7. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
8. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
9. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
10. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
11. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
12. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
13. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu   
    w budynku i wokół niego;

7) Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

8) Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,

9) Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) pomaga w uzyskaniu dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

c) wyprawki szkolnej,

d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,

10) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne

11) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.

12) Podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**§ 6.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień,

2) niepełnosprawności,

3) niedostosowania społecznego,

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

5) specyficznych trudności w uczeniu się,

6) zaburzeń komunikacji językowej,

7) choroby przewlekłej,

8) zaburzeń psychicznych,

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,

11) zaniedbań środowiskowych,

12) trudności adaptacyjnych,

13) odmienności kulturowej.

3.Cel ten będzie realizowany poprzez:

1) diagnozowanie środowiska ucznia,

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Formy pomocy:

1) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

- dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- zajęcia rewalidacyjne,

- zajęcia rozwijające uzdolnienia,

- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

7. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 8.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

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

5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

14.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

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

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

**§ 9.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzą:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;   
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 10.**

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski**,** zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu**.**

9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10. W skład rady wolontariatu wchodzą przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.

11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

15. Udział w wolontariacie może być wpisany na świadectwo szkolne.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17.W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

19.Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 11.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
5. apele szkolne,
6. gazetę szkolną.
7. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
8. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
10. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
12. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
13. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor zespołu, który:
    1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
    3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    4. organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
14. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
    1. zbadania przyczyny konfliktu,
    2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
15. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział 4.**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 12.**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego   
   w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie   
   z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 13.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców,

pracowników administracji i rodziców,

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez konkursy czytelnicze, konkursy recytatorskie i inne;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

1. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne)
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
   1. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
   2. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
   3. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
   4. za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
   5. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
   6. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
   7. biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

**§ 14.**

1. W Szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy MEN.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VIII, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
5. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców oraz opiekunów.
6. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
8. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
10. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji:

roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej, dziennik zajęć.

**§ 15.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;

6) uczestnictwo w spotkaniach z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,

7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;

8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnia psychologiczno-zawodową.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 16.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

**§ 17.**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.   
2. Dyrektor zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5***.*** Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
4. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 18.**

* + - 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych   
         na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
      2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
      3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
      4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
      5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3,   
         są zobowiązani w szczególności:
  1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych   
     oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  2. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  3. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  4. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  5. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  6. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne   
     i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  7. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  8. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  9. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa   
     i higieny pracy;
  10. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  11. przestrzegać statutu szkoły;
  12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  13. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  14. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  15. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  16. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  17. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  18. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  19. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  20. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom   
      i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  21. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  22. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  23. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
      + 1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**§ 19.**

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2. Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3. Prowadzenie terapii logopedycznej - indywidualnej i w grupach - dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;

5. Prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;

6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

7. Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;

8. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;

9. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

10. Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 20.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
3. Opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz z zaburzeniami zachowania - kierowanie ich do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
4. Współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni, dbałość o realizację tych zaleceń,
5. Rozpoznawanie sytuacji uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich pomocy we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami,
6. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży,
8. Pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem,
9. Organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli, rodziców.

**§ 21.**

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

* + - 1. Wspomaganie nauczania podopiecznego.
      2. Współpraca z wychowawcą i nauczycielami.
      3. Prowadzenie dokumentacji wynikających z rozporządzenia o pomocy psychologiczno-pedagogicznej
      4. Wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem.

**§ 22.**

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

1. Udostępnianie zbiorów,

2. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,

3. Przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne), udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów ;

4. Pomoc w organizowaniu pracy z książką we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,

5. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,

6. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promowania czytelnictwa,

7. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy czytelnicze ,recytatorskie, literackie, plastyczne, wystaw),

8. Praca organizacyjna, która obejmuje:

1) gromadzenie zbiorów;

2) ewidencję, opracowanie biblioteczne, selekcję, konserwację zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

3) ewidencję, opracowanie biblioteczne, konserwację, selekcję podręczników dotowanych przez MEN.

4) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),

5) planowanie, sprawozdawczość, uzgadnianie stanu majątkowego.

9. Współpraca z rodzicami, która obejmuje :

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
2. informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów .

13. Popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej.

**§ 23.**

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. Sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.

2. Dbanie o estetyczny wygląd świetlicy i sprzęty znajdujące się w niej.

2. Prowadzenie dziennika zajęć.

3. Realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy.

4. Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców.

5. Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej.

7. Organizowanie gier i zabaw..

**§ 24.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły lub przedszkola.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

**§ 25.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne):

1. sekretarz;
2. intendent;

2.W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. woźna;
2. palacz - konserwator;
3. sprzątaczka;
4. kucharka,
5. pomoc kuchenna.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny   
   w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

1. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
2. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
3. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
2. przestrzegania regulaminu pracy;
3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkoły;
5. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
6. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
7. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,
8. Zgłaszanie nauczycielowi dyżurującemu i dyrektorowi nagannego zachowania uczniów.
   * + 1. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:  
          1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;  
          2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;   
          3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
       2. Do zadań sekretarki należą w szczególności:
9. obsługa kancelaryjno – biurowa zespołu;
10. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
11. załatwianie spraw wychowanków, uczniów i pracowników w miejscu prac, Urzędzie Gminy i Gminnym Zarządzie Oświaty;
12. odbieranie i nadawanie korespondencji;
13. zaopatrywanie wspólnie z innymi pracownikami szkoły w środki czystości, sprzęt, pomoce naukowe, podręczniki;
    * + 1. Do zadań intendentki należy w szczególności:
14. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
15. załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
16. zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
17. nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
18. sporządzanie jadłospisów,
19. uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
20. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. rozliczanie pobranych zaliczek przed główną księgową,
21. zbieranie odpłatności od rodziców;
    * + 1. Kucharka obowiązana jest w szczególności:
        2. przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki.
        3. przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
        4. prowadzić magazyn podręczny,
        5. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
        6. brać udział w ustalaniu jadłospisów,
        7. przechowywać „próbki żywnościowe” zgodnie z ustalonymi wymogami,
        8. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

11. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:

1. pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
2. załatwiać zlecone czynności związane z dostarczaniem produktów,
3. utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
4. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

12. Woźna obowiązana jest w szczególności:

1. dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach,
2. oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości,
3. dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami,
4. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w szkole,
5. utrzymywać w nienagannej czystości wszystkie pomieszczenia w budynku szkoły, otoczenia szkoły,
6. dozór nad budynkiem w czasie pracy;
7. punktualne dzwonić na lekcje i przerwy,
8. segregować śmieci, czuwać nad zbiórką surowców wtórnych.

13. Sprzątaczka obowiązana jest w szczególności:

1. utrzymywać porządek i czystość w pomieszczeniach budynku szkoły,
2. utrzymywanie porządku w otoczeniu budynku,
3. odśnieżać schody zimą i posypywać piaskiem,
4. dokładne sprawdzać zamknięcie okien i drzwi przed zakończeniem pracy w razie nieobecności woźnej,
5. segregować śmieci,
6. punktualne dzwonić na lekcje i przerwy,
7. pilnować rzeczy uczniów i pracowników w szatni,
8. zatrzymywać każdą obcą osobę pojawiającą się w szkole, powiadamiać nauczyciela dyżurującego i dyrektora.

14.Palacz – konserwator obowiązany jest w szczególności:

1. dbać o utrzymanie w placówce odpowiedniej temperatury,
2. utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze,
3. dbać o czystość i ład w kotłowni,
4. znać obowiązujące palacza przepisy BHP,
5. oszczędnie gospodarować opałem,
6. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w szkole, dbać o stan techniczny urządzeń,
7. Dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń,
8. Kosić i wyrywać trawę,
9. Utrzymywać w należytym porządku pomieszczenia grzewcze,
10. Strzec mienia szkolnego,

15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie   
z regulaminem pracy.

**§ 26.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 27.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
   2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
   3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
   4. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
      1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
      2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
      3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

**Rozdział 6**

**Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§ 28.**

1.Szkoła posiada wewnątrzszkolne ocenianie, który są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, mający na celu wspieranie rozwoju ucznia.

2.Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas od I do VI Szkoły Podstawowej oraz przeprowadzania sprawdzianów.

3. Jest to system otwarty, uwzględniający 8-letni cykl nauki w szkole podstawowej z procedurami właściwymi dla poszczególnych etapów edukacyjnych

**§ 29.**

##### Informacje ogólne:

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy (półrocza):
   1. pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia
   2. drugi – od połowy stycznia do wakacji;
2. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym że klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się wg zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
7. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu**:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, (w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju),
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz (specjalnych) szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
10. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
11. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej,
12. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

# **§ 30**

# Informowanie o wymaganiach edukacyjnych:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowym ocenianiem, który zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dokumentują ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z wewnątrzszkolnym ocenianiem zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WO zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wybranymi (wskazanymi przez rodziców) przedmiotowym ocenianiem, co zostaje potwierdzone podpisami rodziców w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania czy postępach dziecka w nauce.

5. Statut zawierający WO jest dostępny u dyrektora oraz na stronie internetowej Szkoły.

# **§ 31.**

**Kryteria ustalania oceny zachowania**

1. W klasach IV-VIII:

W celu ujednolicenia oraz zwiększenia  obiektywizmu wystawiania ocen z zachowania w naszej szkole od roku szkolnego 2014/15 zostaje wprowadzony punktowy system oceniania zachowania uczniów.

System opiera się na zasadzie, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego  100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia.

Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoich zachowaniem.

2. Ogólne zasady:

1) dyrektor oraz wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców

(prawnych opiekunów) z nowym systemem oceniania zachowania, system zamieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły,

2) każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra,

3) obowiązujące oceny z zachowania w klasach IV– VIII: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna (w klasach I – III w dokumentach nadal  obowiązuje ocena opisowa),

4) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów,

5) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku lekcyjnym,

6) każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne,

7) bardzo ważne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele i pracownicy szkoły zapisują w jego zeszycie  wychowawczym,

8) uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów na bieżąco. Na tydzień przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie,

9) gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego,

10) uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane  
w I okresie obowiązują tylko do końca I półrocza.

11) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających  
z zapisów w tabeli nr 2,

12) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych,

13) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny semestralnej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 20 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego semestru,

14) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

15) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie  
z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

16) W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym,

17) regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie | Punkty |
| wzorowe | od 200 i więcej |
| bardzo dobre | od 151 do 199 |
| dobre | od 100 do 150 |
| poprawne | od 0 do 99 |
| nieodpowiednie | od -50 do -1 |
| naganne | od -51 i mniej |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Punkty dodatnie | | |
| l.p. | Zachowanie ucznia | pkt |
| D1. | Zwycięstwo w konkursie przedmiotowym na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim. | 50 |
| D2. | Udział w finale  konkursu przedmiotowego | 30 |
| D3. | Udział w konkursie przedmiotowym. | 20 |
| D4. | Zwycięstwo w konkursie szkolnym | 20 |
| D5. | Udział w konkursie szkolnym | 10 |
| D6. | Udział w konkursie klasowym | 5 |
| D7. | Zwycięstwo w zawodach sportowych | 40 |
| D8. | Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych | 20 |
| D9. | Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU ,  inne funkcje ) | 0 – 20 (raz w miesiącu) |
| D10. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy , inne funkcje ) | 0 – 10  (raz w miesiącu) |
| D11. | Udział w rajdach i pochodach gminnych. | 20-30 |
| D12. | Frekwencja 100% | 10  (raz na półrocze) |
| D12. | Praca na rzecz szkoły  (pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne  prace porządkowe, itp.) | 0 – 5 (każdorazowo) |
| D13. | Zbiórka surowców wtórnych:  - makulatura- ok.10 kg (duża reklamówka)  - nakrętki-100 sztuk  - baterie- 10 | 5  (każdorazowo) |
| D14. | Praca na rzecz klasy (dbałość o wystrój, porządek,  przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy, itp.) | 0 – 5 (każdorazowo) |
| D15. | Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy, świetlicy | 0 – 5 (po każdym dyżurze) |
| D16. | Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych – jeżeli n-l uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty każdorazowo 0 – 5 | 0 – 10  (raz w miesiącu) |
| D17. | Udział w uroczystościach szkolnych,  pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu) | 0 – 15  (każdorazowo) |
| D18. | Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (wstawia n-l prowadzący dodatkowe zajęcia) | 15  (raz w semestrze) |
| D19. | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły. | 0 – 10 |
| D20. | Wyjątkowa kultura osobista- dobre maniery, stosowanie zasad  uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie  odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie  szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły. | 0 – 10  (raz w miesiącu) |
| D21. | Inne pozytywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania, itd.) | 0 – 5 (każdorazowo) |
| D22. | Premia za całkowity brak punktów ujemnych | 10  (raz w półroczu) |
| D23. | Premia za regularne przynoszenie stroju na wf (I – III) | 5  (raz w miesiącu) |
| D24. | Szanuje podręczniki dotowane i książki wypożyczone w bibliotece szkolnej | 10  (raz w półroczu) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Punkty ujemne | | |
| l.p. | Zachowanie ucznia | pkt |
| U1. | Spóźnianie się na lekcje | 3  (każdorazowo) |
| U2. | Brak obuwia zmiennego, brak zeszytu wychowawczego | 2  (każdorazowo) |
| U3. | Nieusprawiedliwiony brak stroju na lekcji w-f | 3  (każdorazowo) |
| U4. | Zakłócanie porządku na lekcji. (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) | 5  Po zastosowaniu zasady 3.ostrzeżeń  (każdorazowo) |
| U5. | Niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły | 5  (każdorazowo) |
| U6. | Umyślne zniszczenie mienia szkolnego i publicznego | 10-30 (naprawienie szkody) |
| U7. | Samodzielne wyjście (opuszczenie) z lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia (każde) | 20 (każdorazowo) |
| U8. | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca  domowa) | 0 – 10 |
| U9. | Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych uczniów (wulgarne gesty, ośmieszanie, obrażanie) | 0 – 40  (każdorazowo) |
| U10. | Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników  (dokuczanie, ubliżanie, wulgarne słownictwo) | 0 – 10  (każdorazowo) |
| U11. | Pobicie lub udział w bójce | 0 – 50 |
| U12. | Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowanie  wobec innych , na uroczystościach, śmiecenie, itp. | 0 – 10 |
| U13. | Kradzież | 0 – 40 |
| U14. | Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych | 0 – 40 |
| U15. | Stosowanie używek ( alkohol, papierosy, narkotyki) –również  poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły) | 0 – 50 |
| U16. | Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy | 20 |
| U17. | Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia | 20 |
| U18. | Przynoszenie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3,  bawienie się na lekcjach | 5  (każdorazowo) |
| U19. | Nieodpowiedni  strój | 5  (każdorazowo) |
| U20. | Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu  Rodzinnego i Nieletnich) | 50 |
| U21. | Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych w szkole i poza nią np.wycieczki | 0 – 10  (każdorazowo) |
| U22. | Rozpowszechnianie  materiałów dotyczących n-li lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych (portale społecznościowe) | 10 – 50 |
| U23. | Przetrzymywanie książek w bibliotece. Nie szanuje podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki. | 5 |
| U24. | Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. kłamstwo, brak tolerancji wobec innych, itd.) | 0 – 5 (każdorazowo) |

Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.

# **§ 32.**

# Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, skala ocen.

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I półrocza, klasyfikowanie roczne na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali ocen.

6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

7. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VI 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.

8. W dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące oznaczenia:

|  |  |
| --- | --- |
| FORMA AKTYWNOŚCI UCZNIA | SYMBOL |
| test | T |
| sprawdzian | S |
| kartkówka | K |
| zadanie domowe | ZD |
| wypracowanie | W |
| aktywność na lekcji | A |
| odpowiedź ustna | O |
| recytacja | R |
| dyktando | D |
| czytanie | Cz |
| gra na instrumentach | I |
| śpiew | Ś |
| prace plastyczne | PP |
| prace techniczne | PT |
| test diagnozujący | TD |

9. Dopuszcza się numerowanie symboli (np. T1, S2) oraz zapisywanie w skrócie treści programowych.

10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OCENA SŁOWNA | OCENA CYFROWA | SKRÓT |
| celujący | **6** | **cel.** |
| bardzo dobry | **5** | **bdb.** |
| dobry | **4** | **db.** |
| dostateczny | **3** | **dst.** |
| dopuszczający | **2** | **dop.** |
| niedostateczny | **1** | **ndst.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się w zapisach w dzienniku przy ocenach cząstkowych symbole: „+”(plus), „-„(minus), „x”, skróty „np.”, „bz.”, „nb.”, daty oraz inne znaki, które nauczyciel objaśni w legendzie.  W dzienniku oceny proponowane wpisujemy w ostatniej kratce przed oceną za półrocze.  12. W dzienniku nie stosujemy symboli „+” (plus) i „-‘’ (minus) przy ocenie śródrocznej i rocznej. Ocenę roczną wpisujemy całą nazwą, bez stosowania skrótów.  13. W przypadku pomyłki przekreślamy ocenę kolorem czerwonym i zapisujemy ocenę prawidłową również kolorem czerwonym. Ponadto umieszczamy datę i czytelny podpis osoby upoważnionej.  14. W klasach I-III nauczyciel na bieżąco prowadzi zapisy  w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, dokumentując w ten sposób pracę dziecka i oceniając postępy i osiągnięcia dziecka.  15. Uczniów klas I-III za bieżące osiągnięcia ocenia się w następujący sposób: komentarz słowny, komentarz pisemny w zeszycie ucznia lub na karcie pracy ucznia, znaczki-obrazki, wystawki najładniejszych prac.  16. Od klasy pierwszej wprowadza się do oceniania bieżącego, obok oceny opisowej ocenę wyrażoną stopniem wg skali 6 – stopniowej. Nauczyciel opracowuje kryteria oceny wyrażonej stopniem dostosowując wymagania do poziomu możliwości ucznia.  17. Ocenianie w klasach IV-VIII jest dokumentowane poprzez:   * 1. zapisy w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen,   2. prace kontrolne uczniów,   3. zeszyty wychowawcze.   18. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:   |  |  | | --- | --- | | OCENA SŁOWNA | SKRÓT | | wzorowe | wz | | bardzo dobre | bdb | | dobre | db | | poprawne | pop | | nieodpowiednie | ndp | | naganne | ng |   19. Na drugim etapie edukacyjnym dopuszcza się możliwość stosowania ocen opisowych.  20. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.   1. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności: dojrzałość emocjonalno – motywacyjną, postawy społeczne, zachowanie ucznia, przestrzeganie zasad i norm ogólnie przyjętych. 2. Ocenę z zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:    1. zainteresowanie zajęciami szkolnymi,    2. kontrolowanie emocji    3. umiejętność pokonywania trudności,    4. kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, kulturalne zachowanie się podczas przerw, sposób zwracania się do osób dorosłych i rówieśników, schludny wygląd,    5. zaangażowanie w życie klasy: dbanie o mienie klasy, współudział w dekoracji, porządek w klasie, udział w uroczystościach i konkursach,    6. umiejętność pracy w grupie: zgodne współdziałanie, poszanowanie pracy swojej i kolegów,    7. obowiązkowość: wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, przygotowanie do zajęć,    8. kontakt z rówieśnikami: wzajemny szacunek, zachowanie podczas zajęć poza szkolnych,    9. przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w grupie, poszanowanie sprzętu szkolnego.   21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.  22. Dokumentację przebiegu nauczania wypełnia się zgodnie z aktualnymi przepisami. W dziennikach lekcyjnych klas 4-6 na stronach dotyczących oceniania oprócz znaków cyfrowych można umieszczać informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania, "nb" /nieobecność/, "np" /nie przygotowanie/.  23. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów sumujących przeprowadzanych po opracowaniu większej partii materiału wpisywane są do dzienników lekcyjnych kolorem czerwonym, pozostałe oceny innym kolorem.  24. W dziennikach klas I-III bieżące osiągnięcia ucznia oznacza się w następujący sposób:  25. Od klasy I nauczyciele wprowadzają ocenę zachowania wyrażoną w skali 6 – stopniowej  Zachowanie uczniów i postawy nauczyciel obserwuje uwzględniając następujące aspekty:  - kulturę osobistą,  - zaangażowanie w życie klasy i szkoły,  - kontakty z rówieśnikami  26. Spostrzeżenia w formie pozytywnych i negatywnych uwag wpisuje na bieżąco  w zeszycie uwag, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy. W dzienniku lekcyjnym, w rubryce oceny z zachowania nauczyciele nie dokonują zapisów typu: „nagana, obniżona ocena zachowania o jeden stopień itp.” Natomiast wychowawca wpisuje uzyskane przez ucznia punkty na poszczególne oceny z zachowania.  27. Ocena roczna zachowania jest wynikiem średniej punktów uzyskanych za I i II półrocze.  28. Opisowe oceny klasyfikacyjne roczne w klasach I-III zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.  29. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne przekazuje się rodzicom, a ich kopie dołącza do dziennika lekcyjnego.  30. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych iprzedmiotów dodatkowych ( zajęcia muzyczno-ruchowe, religia itp.)w klasach I-III ustala się w stopniach według wprowadzonej skali i zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, a oceny klasyfikacyjne roczne również  w arkuszach ocen.  **§ 33.**  Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych.  1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy uczniów:   1. odpowiedzi i wypowiedzi ustne, 2. prace pisemne: 3. wypracowania klasowe, 4. sprawdziany diagnozujące, 5. sprawdziany sumujące po opracowaniu większej partii materiału, 6. tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów, 7. dyktanda, 8. zadania domowe w różnej formie, 9. wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania, 10. udział w inscenizacjach, konkursach w zależności od wkładu pracy, 11. aktywny udział w lekcji, 12. umiejętności praktyczne, 13. prace nadobowiązkowe, dodatkowe.   2. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału oraz podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasad punktacji.  3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu /pracy kontrolnej/ termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.  4. Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z 1-5 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.  5. Prace kontrolne uczniów winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego, które należy oddać do wglądu w terminie 3-tygodniowym. Kartkówki winny być poprawione i oddane w terminie 1 tygodnia.  6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną - nie dotyczy to "kartkówek", o których mowa  7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych 1 raz na półrocze przy 1-2 godzinach danych zajęć w tygodniu i 2 razy na półrocze przy 3 i więcej godzinach danych zajęć w tygodniu Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg /nieprzygotowania/ zawiesza się na czas przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.  8. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.  9. Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.  10. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem. Odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.  11. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością., oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej np. dwudniowej usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.  12. Uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela. Sprawdzian ten powinien odbywać się poza lekcjami.  13. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu, są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.  14. Oceniać ucznia należy systematycznie w ciągu trwania całego półrocza i roku szkolnego.  **§ 33.**  **Zasady ustalania ocen.**   1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. 2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują ( stosując zapis cyfrowy) do dziennika przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. 3. Na10dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku przewidywanych wszystkich ocen pozytywnych /wyższych od niedostatecznej/ - wychowawca klasy przekazuje przez ucznia jego rodzicom /prawnym opiekunom/ kartkę z przewidywanymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych; rodzice zwracają wychowawcy w terminie przez niego wyznaczonym podpisaną kartkę, wychowawca przechowuje podpisane kartki w kopercie dołączonej do zeszytu wychowawczego. 4. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych najpóźniej na30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - wychowawca klasy wzywa rodziców do szkoły, informuje osobiście o przewidywanych ocenach, dokumentując rozmowę w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie wychowawczym według wzoru: data rozmowy, adnotacja o poinformowaniu  o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, nazwy zajęć edukacyjnych, z których przewidywane są oceny niedostateczne, podpis rodziców /prawnego opiekuna/; jeżeli wezwani rodzice /prawni opiekunowie/ nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie, wychowawca wysyła pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawiadomienie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, kserokopię zawiadomienia przechowuje w Szkole. 5. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele – wpisują słownie roczne oceny klasyfikacyjne. 6. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. 8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania. 9. Nauczyciel uczący w danej klasie może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania. 10. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. 11. Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji. 12. Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu. 13. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. 14. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym, a w klasach I-III na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych. 15. Uzyskanie odpowiednich stopni jest uwarunkowane spełnieniem określonych poziomów wymagań edukacyjnych. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | POZIOM | KATEGORIA | STOPIEŃ WYMAGAŃ | | Wiadomości | Zapamiętanie wiadomości Zrozumienie wiadomości | Wymagania konieczne /K/ Wymagania podstawowe /P/ | | Umiejętności | Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych  Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | Wymagania rozszerzające /R/  Wymagania dopełniające /D/ |   Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające /W/.   1. Uczeń otrzymuje:   stopień dopuszczający - gdy spełni wymagania konieczne /K/, tzn. zna łatwe wiadomości ( np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; opanował od 31 % do 50% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";  stopień dostateczny - gdy spełni wymagania konieczne /K/ opisane w pkt. a oraz wymagania podstawowe /P/, tzn. posiadł umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami oraz inne umiejętności i sprawności nie wykraczające poza wymagania zawarte w "Podstawie programowej", możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, przydatne na wyższych etapach kształcenia, opanował od 51% do 70 % wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";  stopień dobry - gdy spełni wymagania konieczne /K/ i podstawowe /P/ przedstawione w pkt. a, b oraz wymagania rozszerzające /R/, tzn. zna wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, opanował od 71% do 90% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";  stopień bardzo dobry - gdy spełni wymagania konieczne /K/, podstawowe /P/ i rozszerzające /R/ opisane w pkt. a, b, c oraz wymagania dopełniające /D/, tzn. zna pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej", potrafi wykorzystać je do rozwiązywania problemów i zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, umie samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy, opanował od 91% do 100% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";  stopień celujący - gdy spełni wymagania konieczne /K/, podstawowe /P/, rozszerzające /R/,dopełniające /D/, o których mowa w pkt. a, b, c, d, oraz wymagania wykraczające poza "Podstawę programową", wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.   1. Prace kontrolne, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:   1) sprawdziany jednostopniowe - punkty przelicza się według skali procentowej:  a) stopień dopuszczający - od 30% do 50% punktów możliwych do uzyskania,  b) stopień dostateczny - od 51% do 70% punktów możliwych do uzyskania,  c) stopień dobry - od 71% do 90 % punktów możliwych do uzyskania,  d) stopień bardzo dobry - od 91% do 100% punktów możliwych do uzyskania,  e) stopień celujący - po spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą i wykonaniu dodatkowego zadania spełniającego wymogi poziomu wykraczającego /W/, przy czym wymagania i treści wykraczające poza "Podstawę programową" nauczyciel dobiera indywidualnie dla zespołu klasowego.  2) sprawdziany wielostopniowe:  a) stopień dopuszczający - gdy rozwiązano co najmniej 80% zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/,  b) stopień dostateczny - gdy rozwiązano co najmniej 90% zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/,  c) stopień dobry - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 40 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ wymagań dopełniających /D/,  d) stopień bardzo dobry - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 65 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ i co najmniej 50 % zadań z poziomu wymagań dopełniających /D/,  e) stopień celujący - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 65 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ i co najmniej 50 % zadań z poziomu wymagań dopełniających /D/,a także dodatkowo zadanie (100 %) z poziomu wymagań wykraczających.   1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w oparciu  o realizowany przez siebie program nauczania własny system oceniania osiągnięć uczniów zawierający:   1) własne przedmiotowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie,  2) własne sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów /formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów i poprawiania ocen/,  3) sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach,  4) zasady współdziałania z uczniami, rodzicami i pedagogiem szkolnym w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania.   1. Przedmiotowe ocenianie musi być zgodny z WO zawartym w statucie Szkoły. Przedmiotowe systemy oceniania są do wglądu u poszczególnych nauczycieli, u dyrekcji szkoły i bibliotece szkolnej. 2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej. 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, a na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie Szkoły w obecności nauczyciela. 5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (e - dziennik). 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych  i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych  i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. 7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:   1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych  2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów  w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;  3) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;  4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.   1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. 2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. 3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) 4. Przy ustalaniu oceny z *wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki*  należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, *zajęć komputerowych,* na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. 6. *Jeżeli okres* zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, *zajęć komputerowych,* *uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,* w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” 7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: 9. organizowanie zajęć wyrównawczych, 10. organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej, 11. pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy, 12. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.   **§ 34.**  Zasady poprawiania ocen bieżących   1. Uczeń może poprawiać każdą otrzymaną ocenę z prac kontrolnych /całogodzinnych sprawdzianów przeprowadzanych po opracowaniu większej partii materiału/ na ocenę wyższą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i przez niego wskazanej formie oraz zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na konkretną ocenę. 2. Sprawdzian dodatkowy powinien odbyć się w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. 3. Uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko 1 raz. 4. Sprawdzian dodatkowy powinien odbywać się poza lekcjami. 5. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu, są takie same jak sprawdzianu pierwotnego. 6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.  **§ 35.**Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.  4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego śródrocznego lub końcowego posiedzenia rady pedagogicznej;  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.  6. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.  7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:  1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;  2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.  9. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.  10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.  11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.  12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).  13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującej procedury:   1. Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi Szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu. 2. Po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu. 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych 4. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły *najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.* Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen. 5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę.   14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.  15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą :   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; 2. nauczyciele obowiązkowychzajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.   16. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.  17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.  18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:   1. imiona i nazwiska nauczycieli, 2. termin egzaminu klasyfikacyjnego; 3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; 4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.   19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.  21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjnego jest ostateczna.  22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.  23. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.  24. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.  25. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:   1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.   26. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.  27. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:   1. skład komisji; 2. termin egzaminu poprawkowego; 3. pytania egzaminacyjne; 4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.   28. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.  30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.  31. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej.  **§ 36.**  Promowanie uczniów, wyróżnienia  1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.  2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również  w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju  i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.  3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.  5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.  6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawieodrębnych przepisów,i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.   1. Uczniowie biorący udział w konkursach otrzymują dodatnie punkty z zachowania.   9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną  10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.  11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.  12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.  13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym  14. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w  realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.  15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.  16. Uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę książkową.  17. Uczeń klas IV-VIII, który sumiennie wykonuje obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał wzorową ocenę z zachowania, jednak jego średnia ocen z zajęć edukacyjnych jest niższa od 4,75, może na wniosek wychowawcy klasy otrzymać nagrodę książkową.  18. Uczeń klasy, który sumiennie wykonuje swoje obowiązki, poczynił duże postępy w nauce i zachowuje się wzorowo, może na wniosek wychowawcy klasy otrzymać nagrodę książkową lub "Dyplom wzorowego ucznia".  19. Rodzice uczniów klas VIII szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu /średnia ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz wzorowa ocena zachowania/ otrzymują list pochwalny.  20. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub czy i religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania. Wynik sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.  21. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r. Nr 83, poz. 390 oraz z 1999 r. Nr 67, poz. 753).   1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne z religii są wystawiane w we wszystkich klasach według przyjętej skali ocen. 2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.   22. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z afazją, z dysleksją rozwojową lub ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z nauki drugiego języka obcego.  23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.  24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.  **§ 37.**  Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania:   1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. 2. W uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny rocznej przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się poprzez wychowawcę klasy, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego; 3. Egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; 4. Egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych; 5. W egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych oraz może uczestniczyć wychowawca klasy; 6. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych; 7. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń; 8. Egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę; 9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela. 10. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny. 11. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie. 12. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o zmianę tej oceny; 14. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice. 15. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego. 16. Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania; 17. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę. 18. Ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, drugi nauczyciel i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.  **§ 38.**Tryb działań w celu zbadania prawidłowości ustalania oceny: 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później jednak 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:   1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; 2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.   3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się  z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).  4. Wymagane jest pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen, które rodzice składają do dyrektora.  5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń***.*** Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu.  6. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 2 dni od wydania przez niego polecenia;  7. W skład komisji wchodzą:  1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych   * 1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,   3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;   2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania   1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze 2. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne  w danej klasie, 3. wychowawca klasy, 4. pedagog, 5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego, 6. przedstawiciel rady rodziców.   8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.  9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.  10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.  11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.  13. Przepisy, o których moa wyżej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.  **§ 39.**  Warunki i tryb informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce:  1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.  2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w Szkole w obecności nauczyciela.  3. Uczeń jest na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.  4. Nauczyciele klas IV-VIII informują rodziców ucznia o ocenach, jakie otrzymuje dziecko  z poszczególnych zajęć edukacyjnych, jego postępach w nauce, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i kłopotach wychowawczych na bieżąco za pomocą wpisów zeszytów przedmiotowych i wychowawczych, poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami w trakcie ustalonych przez nauczyciela konsultacji i przeprowadzanych zgodnie z harmonogramem zebrań rodziców, o osiągnięciach zbiorowych - na zebraniach rodziców.  5. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.  6. Nauczyciele klas I-III informują rodziców o postępach ucznia i przedstawiają aktualny poziom jego osiągnięć:  1) indywidualnych - na bieżąco poprzez rozmowy indywidualne w trakcie konsultacji i ustalonych harmonogramem zebrań rodziców oraz w trakcie doraźnych spotkań na życzenie nauczyciela lub rodziców,  2) zbiorowych - na zebraniach rodziców,  3) poprzez ocenę opisową - na zebraniu rodziców po klasyfikacji śródrocznej,  **§ 40.**   1. Przedmiotowe ocenianie jest udostępniane do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów. 2. Zmiany WO mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. |  |

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 41.**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę,   
poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.

4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.

6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.

7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.

8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

9.Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.

10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.

11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.

12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

**§ 42.**

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.

2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.

5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.

6. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.

7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

9. Troski o własne zdrowie i higienę.

10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

11. Przestrzegania statutu szkoły.

12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

**§ 43.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze pisemnej do:
2. wychowawcy
3. pedagoga
4. dyrektora szkoły

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia. Skarga musi być podpisana imieniem i nazwiskiem osoby składającej.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

**§ 44.**

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. wysokie wyniki w nauce;
2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3. wzorowe zachowanie;
4. odwagę godną naśladowania;
5. przeciwstawianiu się złu;
6. udzielanie pomocy innym osobom;
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2.Uczeń może być nagradzany w formie:

1. ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych przez wychowawcę w obecności społeczności szkolnej;
2. ustnej pochwały dyrektora lub wyróżnienia na forum klasy;
3. ustnej pochwały dyrektora lub wyróżnienia na forum szkoły;
4. wpisu do Złotej Księgi;
5. pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
6. nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi;

3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.

**§45.**

1. Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem wychowawcy klasy.
2. Ustnym upomnieniem dyrektora.
3. Naganą dyrektora.
4. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
5. Pozbawieniem prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym.
6. Pracą na rzecz szkoły - za niszczenie mienia szkoły.
7. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym.

3. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej ucznia.

4. O zastosowaniu kar zawartych w § 33, decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, dyrektora, Samorządu Uczniowskiego.

5. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.

6. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym im zawiadomieniu.

7. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomieni o wymierzonej karze.

8. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.

9. Karę nakłada:

1) W pkt.1 nakłada nauczyciel.

2) W pkt.3-7 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego.

10. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.
2. Skutki społeczne przewinienia.
3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. Intencje ucznia.
5. Wiek ucznia.
6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

11. Naruszenie obowiązków określonych w statucie.

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. Naprawienia wyrządzonej szkody,
2. Przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
3. Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej

5. Wykonanie kary – zawieszenie:

1. Następuje na wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły,
2. Może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące,

6. Tryb odwołania od kary statutowej:

1. Od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora,
2. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,
3. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły – do kuratora,
4. Odwołanie, o którym mowa w pkt 1. oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze,
5. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego,
6. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

**§46.**

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.

Uczeń:

1. Zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. W czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;

1. usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego (również drogą elektroniczną), telefonicznego lub ustnego oświadczenia o nieobecności ich dzieci na zajęciach
2. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
3. Nieobecność dłuższa niż dwa tygodnie wymaga przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,

5. Zobowiązany jest do noszenia skromnego, czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego:

1) Galowym strojem szkolnym obowiązującym w szkole jest strój: biała bluzka/koszula i granatowa lub czarna spódnica/spodnie.

2) Ubiór nie może zawierać napisów wulgarnych, obelżywych czy rasistowskich (również w innym języku).

6. Podporządkowuje się zarządzeniu dyrektora w sprawie bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może przynieść telefon do szkoły jedynie za pisemną zgodą rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za to urządzenie.

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

8. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego:

1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
2. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
3. szanowania poglądów i przekonań innych,
4. szanowania godność i wolności drugiego człowieka,
5. zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

9. Zobowiązany jest do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

1. nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
2. nie używa środków psychoaktywnych,
3. zachowuje czysty i schludny wygląd,

10. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

11. Za zniszczone mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

12. Posiada zeszyt do korespondencji z rodzicami.

13. Zasady postępowania z rzeczami wartościowymi należącymi do uczniów w szkole:

1. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców.
2. Nauczyciele ani osoby administracji i obsługi Szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
3. Zabrania się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych. W razie potrzeby dostępny jest telefon w sekretariacie Szkoły.
4. W przypadku nie zastosowania się do wyżej wymienionych punktów, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu i wpisuje ujemne punkty z zachowania.
   1. Zasady związane z właściwym zachowaniem się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
5. Uczeń zwraca się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów.
6. Uczniowi nie wolno przerywać wypowiedzi nauczyciela, pracowników administracji i obsługi Szkoły.
7. Gdy podczas zajęć uczeń wypowiada się na podany temat, ma obowiązek wstać, nie żuje wtedy gumy, nie trzyma rąk w kieszeni, itp.
8. Wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi Szkoły muszą być formułowane w sposób kulturalny i w odpowiedniej formie.
9. Uczeń nie używa wulgaryzmów.
10. Uczniowie szanują prywatność nauczyciela i pracownika administracji i obsługi szkoły. Nie poklepują go, nie dotykają jego osobistych rzeczy oraz przyborów leżących na biurku.
11. Uczniowie zawsze ustępują miejsca nauczycielowi, pracownikowi administracji i obsługi Szkoły oraz innym starszym osobom (na schodach, w drzwiach, na korytarzu itp.).
12. Uczniowie respektują decyzję nauczyciela o czasie zakończenia zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek iść za nauczycielem, gdy nauczyciel prowadzi grupę.
14. Uczeń nie może wchodzić bez pozwolenia do pokoju nauczycielskiego.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Statut znajduje się w sekretariacie zespołu oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Propozycje zmian w statucie Szkoły mogą wnosić:

a) dyrektor zespołu,

b) członkowie Rady Pedagogicznej,

c) Rada Rodziców,

d) Samorząd Uczniowski.

4. Proponowane zmiany muszą uzyskać 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Zgodnie z nowymi przepisami Statut został znowelizowany. Tekst jednolity Statutu został wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2017 r. i obowiązuje od 30 listopada 2017 r.