



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZECHWY
W RADOSTKOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły	9
Rozdział 4 Organizacja szkoły	15
Rozdział 5 Współdziałanie rodziców i nauczycieli	19
Rozdział 6 Zasady rozwiązywania konfliktów	20
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	28
Rozdział 9 Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania.....	32
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania	34
Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego..	55
Rozdział 12 Oddziały przedszkolne	56
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1.1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radostkowie.
2. Siedziba szkoły: Radostków Kolonia, ul. Szkolna 1, 42-233 Mykanów.
 3. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
 4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mykanów.
 5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty, Delegatura Kuratorium Oświaty w Częstochowie.
 6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
 7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
 8. W szkole funkcjonuje świetlica i biblioteka.

§ 2. 1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

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

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie:

- 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 3) prowadzi działania wychowawczo - profilaktyczne oraz sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów oraz indywidualny rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) dba o przestrzeganie zapisów Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a w szczególności Konwencji o Prawach Dziecka;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 7) zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 8) szkoła realizuje projekt „Szkoły Promującej Zdrowie”;

§ 4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe od roku szkolnego 2017/2018 ma zastosowanie do wszystkich klas szkoły podstawowej;
 - a) szkoła użycza bezpłatne podręczniki na podstawie Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radostkowie.

§ 5. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy we współczesnym świecie poprzez nabywanie następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do wystąpień publicznych;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz nabywania potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 9) aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym (możliwość uczestnictwa w działaniach z zakresu wolontariatu).

§ 6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców/opiekunów prawnych, zmierzają do tego, by uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów

- i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość samodoskonalenia;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia i poglądów;
 - 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 7. 1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, szkoła zapewnia:

- 1) opiekę w czasie pobytu ucznia w szkole tak podczas lekcji jak i zajęć pozalekcyjnych – organizując opiekę wychowawczą dyżurujących nauczycieli w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej i po zajęciach w szatni wg ustalonego harmonogramu oraz regulaminu dyżurów;
- 2) opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na wdz i religię pełnią nauczyciele świetlicy szkolnej;
- 3) opiekę w czasie wycieczek szkolnych:
 - a) 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;
 - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji miejskiej lub międzymiastowej, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe,
 - d) wycieczki szkolne, zielone szkoły, inne formy rekreacji poza szkołą organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) szczegółowe zadania opiekuńcze podczas wycieczek zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych i imprez turystycznych Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radostkowie;

2. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I 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.

3. Wychowawcy klas I-VIII mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.

4. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

5. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

6. Systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer (zapis monitoringu może zostać wykorzystany do celów statutowych szkoły).

8. Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pielęgniarki w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

§ 8. 1. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców grupy

wychowawczej i specjalistów;

- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 4) przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie – zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana, w szczególności z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) nauczyciela.

3. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności 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) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
- 12) odmienności kulturowej;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i realizowana w szczególności w formie:

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej – poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną),
 - b) w szkole podstawowej – poprzez rozpoznawanie u uczniów, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) klas terapeutycznych;
- 5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

7) porad i konsultacji uczniów;

8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.

5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce (w szczególności w spełnianiu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego), liczba uczestników do 8 uczniów;

6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, liczba uczestników do 5 uczniów.

7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy (które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę), liczba uczestników do 4 uczniów.

8. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników do 10 uczniów.

9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

1) godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych trwa 45 minut;

10. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

11. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni;

1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

2) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami;

4) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) przygotowuje pisemną informację do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane;

6) gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce wychowawcy.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;

1) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;

2) zadania zespołu:

a) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wstępnej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności

od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
c) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej 2 razy w roku szkolnym,

d) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- na wniosek dyrektora szkoły,
- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą,
- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,

e) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

§ 9. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

a) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,

2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i uchwała Rada Rodziców.

§ 10. 1. Zespoły nauczycielskie:

1) zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły na Radzie Pedagogicznej w danym roku szkolnym;

2) przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu, który kieruje pracą zespołu;

3) członkowie zespołu wybierają przewodniczącego do 20 września;

4) do chwili wyboru funkcję tę pełni, w zastępstwie, najstarszy stażem nauczyciel w zespole;

5) przewodniczącym zespołu może być tylko nauczyciel mianowany lub dyplomowany;

6) kadencja przewodniczącego trwa 1 rok szkolny;

7) przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny;

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych;

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok

szkolny.

4. Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zawierać m.in.:

- 1) program i harmonogram pracy na dany rok szkolny;
- 2) protokoły z zebrań z załącznikami;
- 3) konspekty lekcji otwartych, referaty, itp.;
- 4) sprawozdania z przeprowadzonych diagnoz, dotyczących wyników nauczania, wnioski po sprawdzianie.

5. Zespół wychowawczy powołany jest dla uczniów jako pomoc przy rozwiązywaniu trudnych spraw wychowawczych:

- 1) wychowawca klasy składa pisemną informację o uczniu do pedagoga szkolnego na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem zespołu wychowawczego, która zawiera:
 - a) frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych,
 - b) oceny z przedmiotów nauczania,
 - c) zachowanie (opis konkretnych sytuacji),
 - d) działania wychowawcze podjęte przez wychowawcę klasy,
 - 2) Podczas pracy zespołu wychowawczego obecni są:
 - a) pedagog, psycholog,
 - b) nauczyciele – członkowie zespołu,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze z danym uczniem,
 - e) uczeń skierowany na zespół wychowawczy,
 - f) ewentualnie rodzice (prawni opiekunowie),
 - 3) obrady zespołu wychowawczego protokołuje wybrany członek zespołu;
 - 4) w przypadku pozbawienia ucznia objętego zespołem wychowawczym praw nie może on:
 - a) reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe),
 - b) brać udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - c) pełnić funkcji reprezentanta w społeczności klasowej i szkolnej,
 - 5) nad przestrzeganiem postanowień zespołu wychowawczego czuwa wychowawca;
6. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane:
- 1) sprawozdania z pracy zespołów przedstawia ich przewodniczący 2 razy do roku;
 - 2) dokumentacja zespołów jest przechowywana w sekretariacie szkoły.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 11. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

§ 12. 1. **Dyrektor Szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora i ustala zakres jego obowiązków;
- 2) Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą

Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi;

3) Dyrektor Szkoły realizuje zadania związane z BHP;

4) Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z ustawy Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe oraz ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczegółowych;

5) Dyrektor Szkoły:

a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,

c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

e) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,

f) opracowuje plan finansowy szkoły,

g) rozlicza plan finansowy stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej,

h) ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie środków finansowych,

i) odpowiada za wykonanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej,

j) dba o powierzone mienie,

k) wydaje polecenia służbowe,

l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

ł) kieruje procedurą awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,

m) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

n) przeprowadza, koordynuje i odpowiada za wewnętrzne badanie efektów kształcenia i wychowania ewaluacja wewnętrzna),

o) planuje, organizuje i przeprowadza badanie efektów kształcenia i wychowania poprzez:

- badanie skuteczności działania szkoły, porównując osiągnięte efekty, z założonymi celami,

- badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,

- zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły, według ustalonych kryteriów,

- obserwacje umiejętności i postaw uczniów na lekcjach,

- inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

p) opracowuje roczny plan pracy szkoły z wykorzystaniem wyników badania efektów kształcenia, wychowania i opieki,

r) odpowiada za organizację oraz przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty ,

s) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

t) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, pedagogiem szkolnym, psychologiem,

u) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,

w) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

y) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

z) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów nauczycieli

- i pracowników szkoły,
 - za) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - zb) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - zc) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - zd) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 6) Działania Dyrektora Szkoły wspierają:
- a) społeczny zastępca
 - b) Rada Rodziców, posługująca się pieczętą,
 - c) inni pracownicy administracji szkoły,

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni inny nauczyciel wskazany przez dyrektora, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący),
 - b) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) zebrania Rady są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na koniec każdego półrocza,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej,
 - e) w miarę bieżących potrzeb,
 - f) nadzwyczajnie na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady,
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego;
- 5) z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się:
 - a) protokół oraz listę obecności,
 - b) protokół podpisują przewodniczący oraz protokolant,
 - c) zgłaszanie ewentualnych poprawek do protokołu odbywa się na następnym zebraniu,
 - d) protokoły sporządza się w wersji elektronicznej, po wydrukowaniu wpina się do teczki protokołów,
 - e) teczkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę,
 - f) informacje uzyskane z protokołów, a także przebieg Rady objęte są ścisłą tajemnicą.
- 6) zadania Rady Pedagogicznej:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień,
 - b) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,

- c) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły,
 - e) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - f) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości wzajemnej pomocy i właściwej współpracy,
 - g) organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - h) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku,
- 7) obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
- a) realizacja uchwał Rady,
 - b) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady,
 - c) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji,
 - d) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - e) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 8) obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
- a) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
 - b) realizacja postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
 - d) realizacja uchwał Rady,
 - e) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady,
 - f) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu pedagogicznego w stosunkach międzyludzkich,
- 9) kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - g) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - h) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian,
 - i) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,
- 10) uprawnienie Rady Pedagogicznej:
- a) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

- b) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - c) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - d) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 11) kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
- a) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - b) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - c) projekt planu finansowego szkoły,
 - d) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) 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,
 - f) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - g) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - h) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - i) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
- 12) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
- a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - c) przyjęcia dokumentacji ważnej dla właściwej organizacji pracy szkoły,
 - d) przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - e) Statutu Szkoły i ewentualnych zmian,
- 13) Uchwały Rady Pedagogicznej:
- a) Rada podejmuje uchwały na zebraniach,
 - b) uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - c) projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły lub grupa członków Rady,
 - d) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały,
 - e) uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków,
 - f) tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym,
 - g) tekst każdej uchwały jest umieszczony w księdze uchwał jako załącznik do protokołu,
 - h) Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego, o wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

§ 14. 1. W szkole działa **Rada Rodziców**, w skład której wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

- 1) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców szkoły podstawowej;

- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły,
 - c) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
- 3) Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz do organu prowadzącego szkołę, jak również do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 4) Rada Rodziców uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, zadań opiekuńczych oraz uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) Rada Rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 6) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;
- 7) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 8) Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) Rada Rodziców Oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego;
- 11) Rada Rodziców Oddziału może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
- 12) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 13) 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 dotyczących szkoły.

§ 15. 1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem zgodnym ze Statutem Szkoły:

- 1) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 2) samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
- 3) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów;

2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:

- 1) samorząd może ze swojego składu wyłonić **Radę Wolontariatu**;
- 2) w skład rady wolontariatu wchodzi członkowie samorządu uczniowskiego; rada współdziała z dyrektorem szkoły;
- 3) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w swoim regulaminie;
- 4) do zadań rady wolontariatu należy promowanie idei wolontariatu, zaangażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z tym związane, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o zadaniach do realizacji;
- 5) wolontariusze nie mogą mieć mniej niż 13 lat (zgodnie z art. 426 Kodeksu cywilnego), kryterium wieku nie obowiązuje wolontariuszy, którzy działają w ramach zajęć dodatkowych w szkole pod opieką nauczyciela; osoby niepełnoletnie zobowiązane są uzyskać zgodę przynajmniej jednego opiekuna ustawowego (rodzica lub opiekuna prawnego); uprawniony do zawierania umów z wolontariuszami podmiot prawny podpisuje porozumienie z rodzicem, ale na umowie ma też się znaleźć podpis ucznia.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 16. 1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora, który po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych oraz opinii kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego:

- 1) przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej;
 - a) można zwiększyć o jednego lub dwóch liczbę uczniów w oddziale klas I-III, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego,
- 2) nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia z organem prowadzącym w powyższej sprawie;
- 3) podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w ramowych planów nauczania;
- 4) oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- a) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
- b) informatyki, z zachowaniem zasady 1 uczeń przy jednym komputerze,
- c) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;

4. W szkole tworzy się oddziały integracyjne, na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Oddział może liczyć do 20 uczniów, w tym do pięciu uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych:

- 1) w oddziale integracyjnym szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego – wspomagającego, posiadającego wykształcenie zgodne z przepisami prawa oświatowego, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - a) czuwanie nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczego uczniów niepełnosprawnych,
 - b) wspomaganie ich harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego i społecznego,
 - c) wdrażanie zasad tolerancji i akceptacji w zespole klasowym i szkole,
 - d) współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych,
 - e) dokonywanie bieżącej ewaluacji,
 - f) informowanie rodziców o postępach dzieci,
 - g) opracowywanie wspólnie z nauczycielami przedmiotu indywidualnych programów nauczania dostosowanych do psychofizycznych możliwości dzieci niepełnosprawnych,
 - h) stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - i) prowadzenie działań wyrównawczych, rewalidacyjnych i reedukacyjnych z tymi uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 17. 1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

- 1) kształcenie w klasach I-III, będące łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
- 2) kształcenie w klasach IV-VIII;

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

3. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej nauczanie indywidualne.

4. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców(opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18. 1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne

zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.

5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych 10 minut, jedna przerwa obiadowa trwająca 15 minut. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.

6. W nauczaniu zintegrowanym dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

7. W szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

9. Zajęcia z religii i etyki są realizowane na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia.

10. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV-VIII w wysokości 14 godzin dla ucznia (19 dla nauczyciela) z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, a liczba godzin tych zajęć nie wchodzi w ogólny tygodniowy limit godzin dla klasy, uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach pod warunkiem wniesienia przez rodziców wniosku o wyłączenie go z tych zajęć.

§ 19.1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-2

2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt.1.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć: dziennik elektroniczny, platforma edukacyjna online Microsoft Teams

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć: dziennik elektroniczny, platforma edukacyjna online Microsoft Teams

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. ???

5. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest wpis obecności w dzienniku elektronicznym.

6. Organizacja żywienia szkoły podstawowej:

1) szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w postaci cateringu zewnętrznego.

7. Procedury bezpieczeństwa w okresie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, określone są w wewnętrznych procedurach bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły.

§ 20. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice w godzinach pracy biblioteki, według zasad przez nią ustanowionych w Regulaminie biblioteki szkolnej);

2) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz z Gminną Biblioteką w Mykanowie w zakresie działalności bibliotecznej (np. lekcje biblioteczne) i około bibliotecznej (konkursy, akcje itp.);

3) pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) korzystanie z nowoczesnych nośników informacji,
- d) edukację czytelniczo-medialną uczniów,

4) przy bibliotece funkcjonuje centrum informacji multimedialnej;

2. Do zadań bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;

- a) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- umowa użyczenia i regulamin korzystania z darmowych podręczników regulują kwestie szczegółowe w tym zakresie,

2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;

3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po ich zakończeniu;

4) pomoc w realizacji treści ścieżek międzyprzedmiotowych na prośbę nauczyciela danego przedmiotu;

5) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;

8) prowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach wspomaganie nauczycieli w realizacji podstawy programowej z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) współpraca z rodzicami i środowiskiem pozaszkolnym;

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

4. Skontrum materiałów przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.

- 1) Skontrum materiałów polega na:
 - a) porównywaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym materiałów,
 - b) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków,
- 2) Skontrum przeprowadza komisja skontrolująca;
- 3) Komisja działa na podstawie regulaminu;
- 4) Regulamin działania, skład i zadania komisji ustala lub zatwierdza dyrektor w odpowiednim zarządzeniu.

§ 21. 1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły:

- 1) ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) świetlica realizuje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno wychowawczego i opiekuńczego opracowanego przez kierownika świetlicy;
 - 3) przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia (wniosku/karty zgłoszenia) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, a w przypadkach okazjonalnych bez formy pisemnej;
 - 4) obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy;
2. Świetlica pracuje w godzinach 7.30 – 15.00, dostosowanych do potrzeb uczniów, wynikających z założeń planu pracy szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) dopilnowanie uczniów, którzy spożywają obiady w stołówce szkolnej, zarówno tych, którzy korzystają z nich zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z MOPS oraz uczniów spoza niej;
- 2) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole;
- 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 4) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy - ze względu na brak opieki domowej - uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej;

5. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej wychowawcy klasy nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

Rozdział 5. Współdziałanie organów szkoły rodziców i nauczycieli

§ 22. 1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły:

- 1) dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem

Uczniowskim oraz Radą Wolontariatu i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji;

2) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu;

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły, niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności i po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora:

- 1) od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały;
- 2) w przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 23. 1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

2. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.

3. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

§ 24. 1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców/prawnych opiekunów i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń oddziału i szkoły;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka;

4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) spotkania oddziałowe rodziców;
- 2) spotkania Rady Oddziału z wychowawcą klasy;
- 3) spotkania Rad Oddziałów z dyrekcją szkoły;
- 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem;
- 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;
- 7) kontakty telefoniczne;
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
- 9) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami (szczegółowe zapisy reguluje

Procedura współpracy z rodzicami).

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Oddziałów, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 6. Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 25. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 5 dni.

5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 26. 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
- 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu;

2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem

Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole ale nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

4. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:

- 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
- 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności;
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 28. 1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników Niepedagogicznych:

- 1) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 2) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się następujące zasady:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne;

3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Na podstawie nowelizacji ustawy o systemie oświaty nauczyciele otrzymują status funkcjonariusza publicznego, który zagwarantuje im, podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, specjalną ochronę przewidzianą w kodeksie karnym.

4. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 30. 1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez.

4. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia, reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.

5. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia.

6. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia .

7. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, cechy psychofizyczne uczniów, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, dostosowując do potrzeb uczniów, w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.

8. Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

9. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;
 - a) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 3) systematyczne kontrolowanie jakości własnej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - a) bezstronne i obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - b) udzielanie pomocy uczniom słabym i zdolnym w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb, zainteresowań i możliwości,
- 5) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;
 - a) przekazywanie uczniom informacji o ich postępach w nauce, pozytywnych działaniach i sugerowanie, co i w jakim zakresie należy poprawić,
 - b) przekazywanie rodzicom informacji w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia i wskazywanie dalszych możliwości rozwoju,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania i przestrzegania Regulaminów;
- 7) w salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 9) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 10) aktywne uczestniczenie w szkoleniach rady pedagogicznej;

- 11) słuzenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 14) realizacja projektu edukacyjnego;
- 15) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnym potrzebami edukacyjnymi.

§ 31. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I-III, kl. IV – VIII).

3. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, a w szczególności:

- 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, propagowanie idei wolontariatu;
- 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
- 5) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien :

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego;
- 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
- 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez rodziców);
- 7) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie

- niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 8) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 32. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych;
- 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
- 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
- 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę oddziału, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33.1. W szkole jest zatrudniony **pedagog specjalny**.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci,

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:

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

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym szczególnie zagrożonym niepowodzeniami szkolnymi i uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli w tym:

a) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,

b) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach kontaktów indywidualnych i zebrań z rodzicami,

c) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

4) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez nich kierunku kształcenia i zawodu oraz współpraca z innymi realizatorami tego zadania;

7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;

9) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;

10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

11) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:

a) roczny plan pracy,

b) dziennik pracy,

c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,

e) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym,

kalectwem i przewlekłą chorobą,

12) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły;

3. W szkole jest zatrudniony **psycholog**. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły;

4. W szkole jest zatrudniony **logopeda**. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły;

5. W szkole jest zatrudniony **doradca zawodowy**. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły;
- 8) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt. 4;

6. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. **nauczyciela wspierającego**.

Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań wyznaczonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, edukacyjno-terapeutycznym,
 - d) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 34. 1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych:

- 1) pracownika administracji: sekretarza;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatora;

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia.

2. Uczniowie klasy ósmej, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły oraz przystąpili do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

§ 36. 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Dokładne zasady rekrutacji określa harmonogram działań związanych z naborem dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny opublikowany na stronie internetowej szkoły.

7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Mykanów, niż liczba wolnych miejsc w szkole, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:

8. Do Szkoły do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

9. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym. Szczegółowe zasady reguluje dokument „Zasady i harmonogram naboru uczniów do klasy I” na dany rok szkolny opublikowany na stronie internetowej szkoły.

10. Do oddziału programowo wyższego niż pierwszy przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia oddziału programowo niższego oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 37. 1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż jeden rok.

1) do wniosku dołącza się opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka:

1) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego;

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 38. 1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;

2) znajomości swoich praw;

3) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;

4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;

6) posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego; korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i Regulaminie Szkoły;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego;

10) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności;

11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 16) korzystania pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) przedstawiania i powierzania nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 18) uzyskania pomocy w rozwiązaniu konfliktów szkolnych i domowych u pedagoga/psychologa szkolnego;
- 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego;
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 21) opieki, a w razie nieszczęśliwego wypadku, do uzyskania pomocy przedlekarskiej od każdego pracownika szkoły;
- 22) korzystania z gabinetu opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły.

§ 39. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonanym wyborem oraz w realizacji projektu edukacyjnego;
 - a) na lekcjach uczeń zachowuje ciszę i spokój umożliwiając innym koncentrację na realizowanych zajęciach,
 - b) uczeń powinien być przygotowany formalnie do każdej lekcji (zeszyty, podręczniki, inne materiały wskazane przez nauczyciela) oraz merytorycznie (znajomość bieżącego materiału w zakresie wskazanym przez nauczyciela),
 - c) uczeń zobowiązany jest do posiadania i starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej (np. nie przewiduje się zeszytów przedmiotowych z wychowania fizycznego),
 - d) uczniowie mają obowiązek punktualnego stawiania się na zajęciach – 15 – minutowe spóźnienie skutkuje wpisaniem nieobecności na lekcji,
 - e) uczeń, który uczestniczy w konkursach, olimpiadach, projektach itp. nie jest zwolniony z przygotowania się do bieżących lekcji w danym dniu (wyjątkiem są etapy pozaszkolne olimpiad przedmiotowych),
 - f) uczeń ma obowiązek powiadomić o swym złym samopoczuciu nauczyciela prowadzącego zajęcia. O zwolnieniu ucznia do domu decyduje dyrektor szkoły, w miarę możliwości po konsultacji z pielęgniarką szkolną, po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami). Pod nieobecność dyrektora decyzję podejmuje wychowawca, a w razie jego nieobecności uczący nauczyciel,
 - g) uczniom bezwzględnie nie wolno opuszczać sali lekcyjnej bez wyraźnej zgody nauczyciela ani oddalać się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły i wycieczek turystyczno-krajoznawczych,

- h) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach nie później niż tydzień od pierwszego powrotu do szkoły, w przeciwnym przypadku godziny opuszczone pozostaną nieusprawiedliwione,
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - a) podczas przerw należy zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem innym osobom,
 - b) uczniowi nie wolno wychodzić poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez opieki nauczyciela. Szczegóły w tej kwestii reguluje szkolna Instrukcja bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) do sal dydaktycznych uczniowie mogą wchodzić tylko pod opieką nauczycieli; w klasopracowniach uczniowie obowiązkowo przestrzegają regulaminów,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły:
 - a) dbać o kulturę języka na terenie szkoły i poza jej obrębem – nie używać wulgaryzmów, agresywnych słów,
 - 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - 8) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 9) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 10) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
 - 11) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
 - 12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 40. 1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

2. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.

4. Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie określonym w Regulaminie Szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków merytorycznych oraz zadań domowych wynikających z nieobecności w szkole.

6. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) estetyczny strój szkolny zaakceptowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli;
- 3) strój galowy: dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
- 4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę;
- 5) uczesanie ucznia powinno być estetyczne;

- 6) na terenie szkoły uczniowie są zobowiązani do noszenia zmiennego obuwia w stylu sportowym.
8. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć i przerw.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice;
 - 3) telefony komórkowe uczniów;
 - a) uczeń powinien pilnować, by telefon komórkowy był wyłączony na lekcji i umieszczony w plecaku, torbie szkolnej itp.,
 - b) podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki czy testu nauczyciel ma prawo tak zorganizować pracę uczniów na lekcji, by uniemożliwić ewentualne korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych,
 - c) niedozwolonym jest używanie wszelkich urządzeń elektronicznych podczas lekcji, innych zajęć i w czasie przerw bez zgody nauczyciela.

Rozdział 9. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

§ 41. 1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) pracę społeczną (wolontariat);
- 7) szczególną postawę uczniowską i społeczną;

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną;
- 6) nagroda rzeczowa za udział w różnych konkursach;
- 7) na zakończenie roku szkolnego, uczniowie klas:
 - a) nagroda książkowa dla wszystkich uczniów oddziałów przedszkolnych,
 - b) I-II otrzymują pamiątkowy dyplom,
 - c) III po zakończeniu I etapu edukacyjnego otrzymują pamiątkę książkową,
 - d) IV-VIII za roczne bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie mogą otrzymać nagrodę książkową,
- 8) tytuł Najlepszego Absolwenta;

3. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z

wyróżnieniem.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia w związku z przyznaną nagrodą do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od jej otrzymania.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy postanawia:

1) uwzględnić lub nie zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie;

6. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 42. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

1) ustne upomnienie ucznia;

2) upomnienie ucznia z adnotacją w uwagach w dzienniku elektronicznym;

3) upomnienie ucznia przez dyrektora;

4) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

5) wezwanie rodziców;

6) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej;

7) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

8) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

9) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratorium Oświaty;

10) naprawa lub odkupienie zniszczonego mienia szkolnego – po uzgodnieniu z rodzicami;

2. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

3. Ukaranie ucznia skutkuje także utratą punktów przyznawanych zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO.

4. W celu lepszego oddziaływania na uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze tworzy się w szkole Zespół Wychowawczy składający się z nauczycieli i uczniów. Zadania i plan pracy Zespołu stanowią odrębne dokumenty.

§ 43. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 44. 1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły dodatkowo stosuje się kary:

1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Częstochowie o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym;

2. O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:

1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;

- 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
- 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
- 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 5) ma demoralizujący wpływ na innych;

3. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada oddziałowa rodziców.

4. Przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga, psychologa i zespołu nauczycieli.

5. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).

6. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej.

7. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

9. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 45. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poprzez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowaniu oceny zachowania;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - a) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 2) pomoc uczniom 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, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 46. 1. W czasie trwania roku szkolnego - w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) - odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w trzecim tygodniu czerwca - klasyfikacja roczna.

2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

§ 47. 1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Kryteria oceniania śródrocznego i rocznego oraz wymagania na poszczególne oceny zawarte są w Ocenianiu Wewnętrzny.

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

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. 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 oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 49. 1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (klasówki, sprawdziany, kartkówki itp.) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1) prace kontrolne mogą być udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów);

a) zwrot podpisanej pracy następuje na kolejnych zajęciach lekcyjnych,

2) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły;

4. Dokumentacji nie można kserować, fotografować, wynosić poza obręb szkoły.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać (formę) i sposób przekazywania tych informacji.

§ 50. 1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń na czas określony w tej opinii;

1) uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń (wskazanych przez lekarza);

2) nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii lekarskiej;

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 51. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52. 1. Celem **edukacji wczesnoszkolnej** jest wspomaganie dziecka w całościowym,

harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53. 1. Zasady oceniania:

- 1) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów):
 - a) w klasach I-III nauczyciele na pierwszym spotkaniu z rodzicami (w każdym roku szkolnym), informują rodziców o wymaganiach dotyczących poszczególnych aktywności edukacyjnych,
 - b) zasadach oceniania z zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym,
- 2) jawność oceniania:
 - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice w dniu zebrania,
- 3) obniżanie wymagań:
 - a) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dokonywać systematycznej oceny ucznia na podstawie realizacji zadań edukacyjnych dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia oraz dokonania na półrocze i na koniec roku szkolnego zestawienia uzyskanych efektów z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych poziomów kształcenia.

§ 54. 1. 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 przewyższaniem trudności w nauczaniu lub rozwijaniu uzdolnień.

2. Sposoby oceniania:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - a) dokonywana we wrześniu,
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo- motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej co stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój,
- 2) ocena bieżąca:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności

- i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
- d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych,
 - e) postępy i osiągnięcia nauczyciel rejestruje w dzienniku elektronicznym,
 - f) w klasach I-III dopuszcza się wprowadzenie oceny cyfrowej bieżących osiągnięć ucznia w skali od 1 do 6,
 - g) w pierwszym i drugim półroczu klasy I, II, III dopuszcza się wprowadzenie oceny cyfrowej bieżących osiągnięć ucznia w skali od 1 do 6,
- 3) końcowa ocena podsumowująco – zalecająca:
- a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń),
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
- 4) roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:
- a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno- zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych,
- 5) ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia:
- a) sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawach programowych,
3. Ocena opisowa powinna uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
- 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie,
 - b) słuchanie,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie,
 - e) umiejętności matematyczne,
 - f) umiejętności przyrodnicze,
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.

§ 55. 1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje, aktywność i sprawdziany odnotowywane w dziennikach elektronicznych za pomocą ustalonych przez nauczycieli ocen;
- 2) uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:

- a) 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,
- 3) ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 56. 1. W klasach I - III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona:

- 1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) kulturę osobistą;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów;

3. Oryginał oceny opisowej końcowej z podpisami rodziców i wychowawcy stanowi załącznik do arkusza ocen.

4. Komputerowo sporządzona ocena roczna, podpisana przez wychowawcę klasy, znajduje się w arkuszu ocen.

§ 57. 1. W klasach IV-VIII oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielność;
- 4) zaangażowanie i kreatywność;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie;

§ 58. 1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) arkusze ocen,
- 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 59. 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz

na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem);

2) prace pisemne w klasie:

- a) kartkówka - bez zapowiedzi,
- b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny,
- c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście),
- d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami,
- e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu(ćwiczeń i przedmiotowego) itd.

3) ustalono następujące progi procentowe odpowiadające w sześciostopniowej skali oceniania dla poszczególnych form sprawdzania:

A. prace klasowe i sprawdziany:

- a) od 30% - ocena dopuszczająca,
- b) od 50% - ocena dostateczna,
- c) od 70% - ocena dobra,
- d) od 86% - ocena bardzo dobra,
- e) od 96% - ocena celująca.

4) prace domowe (formy):

- a) ćwiczenia,
- b) notatki,
- c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
- d) referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
- e) wypracowanie literackie,
- f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne),

5) aktywność na lekcji:

- a) praca samodzielna,
- b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
- c) odgrywanie ról, drama,
- d) inne formy aktywności.(gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach ...),

6) w dzienniku elektronicznym oceny zapisuje się pod symbolami (skrótami) oznaczającymi konkretną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności. Symbole (skrót) zależą od specyfiki przedmiotu i zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym, kartkówki kolorem zielonym a pozostałe kolorem czarnym;

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

szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60. 1. Częstotliwość oceniania:

- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia. Klasówki (sprawdziany) obejmują treści nauczania z co najwyżej jednego modułu i są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówka (z trzech ostatnich lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
- 3) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania;

2. Terminy oddawania prac pisemnych:

- 1) przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
 - a) prace klasowe, sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
 - b) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego,
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (klasówki, sprawdziany, kartkówki itp.) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) prace kontrolne udostępniane są do wglądu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest przez nauczycieli przez cały rok szkolny,

3. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen częściowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 61. 1. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:

- 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
 - a) wypadkiem losowym,
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą,
- 2) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach spowodowana udziałem w/w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, wycieczkach odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym w rubryce „z/o” – zwolniony/obecny,
- 3) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co odnotowane jest w dzienniku elektronicznym w rubryce oznaczonej skrótem „np.” i znakiem „-,,. Prawo to nie dotyczy prac klasowych.
 - b) uczestnictwo ucznia w zawodach, konkursach i wycieczkach nie wpływa na stan liczebności klasy w danym dniu (w zakładce „Obecności” jest on uwzględniany jako „z/o” – zwolniony/obecny , gdyż uczestnicząc w zawodach, konkursach jest reprezentantem szkoły na

zewnątrz),

4) szczegółowe zasady w sprawie nie przygotowania się do lekcji zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania;

2. Przewycięzanie trudności edukacyjnych:

1) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:

a) zajęć wyrównawczych,

b) zajęć świetlicowych,

c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,

d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,

e) pomocy koleżeńskiej,

f) zajęć specjalistycznych: np. korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych,

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, zobowiązany jest prowadzić zajęcia edukacyjne dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 62. 1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia. Nauczyciele mogą stosować system aktywizacji szkolnej ucznia zawarty w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej w czasie zebrań, dni otwartych, indywidualnych kontaktów z nauczycielami lub konsultacji odbywających się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 63. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z innymi trudnościami w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z innymi trudnościami począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Efekty osiągnięć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym..

1) Ilość ocen z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowego podziału godzin;

Jeżeli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się w semestrze:

- a) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny w ciągu półrocza,
- b) dwie godziny – min. 4 ocen,
- c) trzy godziny – min. 5 ocen,
- d) cztery godziny – min. 6 ocen,
- e) pięć i sześć godzin – min.7 ocen,

6. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej i dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

§ 64. 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
- 3) stopień dobry (db.) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1;

2. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

§ 65. 1. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie lub podczas konsultacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych lub rocznych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (z wyjątkiem ocen niedostatecznych).

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika elektronicznego przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Podczas ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych brane są pod uwagę oceny cząstkowe według następującej kolejności:

- 1) prace klasowe;
- 2) pisemne wypowiedzi uczniów;
- 3) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
- 4) ustne odpowiedzi sprawdzające;
- 5) ustne odpowiedzi na lekcji;
- 6) pisemne prace domowe;
- 7) czytanie głośne;
- 8) prace dodatkowe;

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 66. 1. Uczeń może wystąpić o uzyskanie wyższej, niż przewidywana przez nauczyciela oceny, na zasadach określonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 67. 1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.

2. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według załączonej tabeli przeliczeniowej.

1) stosunek do nauki w zależności do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- a) 4 punkty – maksymalne,
- b) 3 punkty - dość wysokie,
- c) 2 punkty – przeciętne,
- d) 1 punkt - raczej niskie,
- e) 0 punktów - zdecydowanie zbyt niskie,

2) frekwencja:

- a) 4 pkt - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- b) 3 pkt - uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych, nieobecności lub spóźnień (łącznie 10 godzin),
- c) 2 pkt - uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 15),

- d) 1 pkt - uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 16 do 25),
- e) 0 pkt - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

- a) 4 pkt - uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie, co przynosi mu osiągnięcia np.: w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
- b) 3 pkt - uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki programem nauczania,
- c) 2 pkt - uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,
- d) 1 pkt - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
- e) 0 pkt - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej,

4) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

- a) 4 pkt - uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- b) 3 pkt - uczeń jest zwykle taktowny, życzliwy, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
- c) 2 pkt - zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- d) 1 pkt - uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach,
- e) 0 pkt - uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stosuje kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,

5) dbałość o wygląd zewnętrzny:

- a) 4 pkt - uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zmienia obuwie szkolne,
- b) 3 pkt - zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia,
- c) 2 pkt - kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
- d) 1 pkt - uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
- e) 0 pkt - uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,

6) sumienność, poczucie odpowiedzialności:

- a) 4 pkt - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie zwykle wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- b) 3 pkt - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania.
- c) 2 pkt - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,

- d) 1 pkt - uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- e) 0 pkt - uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,

7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) 4 pkt - uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- b) 3 pkt - uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
- c) 2 pkt - uczeń kilka razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu,
- d) 1 pkt - uczeń często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu,
- e) 0 pkt - uczeń zwykle postępuje sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia działań na rzecz zespołu,

8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- a) 4 pkt - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- b) 3 pkt - zdarzyło się (1 -2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
- c) 2 pkt - kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, ale reaguje na zwracane uwagi,
- d) 1 pkt - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
- e) 0 pkt - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,

9) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- a) 4 pkt - uczeń dba o honor i tradycje szkoły uczestniczy aktywnie w szkolnych uroczystościach i akademiach. Chętnie bierze udział w przygotowaniach tychże uroczystości. Szanuje ceremoniał szkolny, z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli szkolnych, nosi strój stosowny do uroczystości,
- b) 3 pkt - zdarzyło się 1 raz w półroczu, że uczeń odmówił udziału w uroczystości szkolnej, ubrał się niestosownie, jednak szanuje szkolne tradycje, symbole oraz ceremoniał. Stara się uczestniczyć w przygotowaniach do akademii oraz uroczystości,

- c) 2 pkt - uczeń sporadycznie uczestniczy w szkolnych akademiach i uroczystościach, niechętnie bierze udział w przygotowaniach do nich, stara się odnosić z szacunkiem do tradycji szkolnych, dwa razy w półroczu nie posiada stroju szkolnego,
- d) 1 pkt - uczeń nie jest zainteresowany uczestnictwem w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- e) 0 pkt - uczeń nie szanuje ceremoniału, tradycji i dokonań swojej szkoły.

ZBIORCZY ARKUSZ OCEN ZACHOWANIA

Klasa..... wychowawca

LP.	Imię i nazwisko ucznia	Kryteria/liczba punktów									Razem pkt	Ocena
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
1.		4	4	3	3	3	2	4	3	3	29	bdb
(...)												
30.												
Uwagi wychowawcy												

Łączna ilość punktów	Ocena całościowa
36 - 35	wzorowa
34 - 29	bardzo dobra
28 - 20	dobra
19 - 15	poprawna
14 - 8	nieodpowiednia
7 - 0	naganna

§ 68.1. Tryb ustalania oceny zachowania: ocenę zachowania ustala wychowawca klasy dwa razy w roku szkolnym :

- 1) z końcem pierwszego półrocza - ocenę śródroczną;
- 2) z końcem roku szkolnego - ocenę roczną po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz na podstawie informacji wpisywanych do dziennika elektronicznego przez poszczególnych nauczycieli. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Do dziennika elektronicznego, wszyscy nauczyciele wpisują wszelkie informacje, które mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

2.Z końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca uzupełnia tabelę według przyjętych kryteriów, przeliczając łączną ilość punktów na ocenę i wpisuje do dnia klasyfikacji do dziennika elektronicznego.

3.Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania ocen zachowania uczniów ma prawo, w terminie dwóch tygodni od ustalenia oceny zachowania, do odwołania.

4.Uczniowi przysługuje odwołanie od trybu ustalania oceny zachowania wówczas, gdy nauczyciel - wychowawca pominię jeden z punktów trybu ustalania oceny zachowania.

5.Może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie i ustalenie oceny w związku z pominięciem danego punktu w trybie ustalania oceny zachowania. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6.W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2)wychowawca klasy;
- 3)wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4)przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5)przedstawiciel rady rodziców;
- 6)pedagog szkolny;
- 7)psycholog;

7.Roczną ocenę klasyfikacyjną komisja ustala według skali określonej w statucie szkoły w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9.Wychowawca klasy wdraża ucznia do wyrabiania umiejętności samooceny (służą temu m.in. rozmowy, dyskusje, analiza zachowań, wskazywanie błędów i nieprawidłowości).

10.Wychowawca klasy na pierwszych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami), każdego roku szkolnego we wrześniu, informuje ustnie o zasadach oceniania zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w bibliotece szkolnej od 20 września każdego roku szkolnego.

11.Wychowawca klasy we wrześniu, na pierwszych spotkaniach z uczniami w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy informuje ustnie ucznia o kryteriach oceniania zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

12.W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, palenie papierosów, posiadanie lub picie alkoholu, posiadanie lub zażywanie narkotyków) można wystawić uczniowi ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

§ 69. 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał nauczania w pełnym zakresie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,

- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e) wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - g) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - h) jest bardzo aktywny na lekcjach,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał nauczania w pełnym zakresie,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń spełnia podstawowe wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,

e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

§ 70. 1. 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 (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

3. 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu tych przedmiotów na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. W przypadku, gdy ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić ją do liczby całkowitej w górę. Nie odnotowuje się, którego przedmiotu dotyczy ocena w przypadku udziału ucznia tylko w jednym z tych zajęć.

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o których mowa w (§73 ust. 1 rozdział XI);

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

9. Absolwent, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcoworocznej średnią ocen co najmniej 5,2 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje Dyplom Uznanie, a jego rodzice list gratulacyjny.

10. Tytuł Najlepszego Absolwenta w szkole otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcowej i wzorowe zachowanie.(w przypadku średnich równorzędnych – decydują szczególne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia).

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym

lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 71. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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, zastosowanie mają procedury zawarte w rozdziale Egzamin sprawdzający.

§ 72. 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. Składa wówczas podanie do dyrektora szkoły nie później, niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.(przed rozpoczęciem posiedzenia).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 73. 1. **Egzaminy klasyfikacyjne** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych, a rocznego – w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych roku szkolnego. (a śródrocznego – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi)

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu;

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 74. 1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń niesklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (którego termin wyznacza Dyrektor Szkoły nie później, niż do końca września).

§ 75. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

1) egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku lekcyjnym (podpis ucznia w dzienniku).

§ 76. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

4. 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;

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. 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.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury egzaminu sprawdzającego, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. 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 odpowiednią komisję.

§ 79. 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie

pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy 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;
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury egzaminu poprawkowego – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
- 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

3. Powyższe przepisy 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80. 1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców;

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy *Prawo oświatowe*.

Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

§ 82. 1. Doradztwo zawodowe w Szkole polega na udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom w wyborze szkoły ponadpodstawowej, dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu. Jest elementem procesu wychowawczego Szkoły obejmującym wszystkich uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodziców oraz nauczycieli.

2. Działania i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w Szkole są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) oraz formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szczegółowe działania dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w odrębnym dokumencie zwanym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ), za opracowanie którego odpowiada doradca zawodowy.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz doradca zawodowy w formie:
 - 1) preorientacji zawodowej, zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) bieżącej pracy z uczniami klas I-VI dotyczącej metodologii uczenia się, radzenia sobie ze stresem, treningu twórczego myślenia, komunikacji, asertywności, współpracy w grupie, podejmowania decyzji, wiedzy o zawodach i środowisku pracy, orientacji zawodowej;
 - 3) obowiązkowych zajęć dla uczniów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego określonych programem przygotowanym przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - a) Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klas VII i VIII rozkład zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynosi po 10 godzin na klasę VII i VIII,
 - c) program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy czy predyspozycjami zawodowymi,
 - d) przedmiot doradztwo zawodowe nie podlega ocenianiu;

- 4) zajęć, konsultacji, rozmów, warsztatów, imprez środowiskowych itp. określonych w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, przygotowaniem młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, radzeniem sobie z ciągłymi zmianami, kształtowaniem proaktywnych postaw we współczesnym świecie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów, ludźmi o nietuzinkowych zainteresowaniach, zdolnościach, talentach – projekt „Rodzic z pasją”.

Rozdział 12. Oddziały przedszkolne

§ 83. 1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego:

- 1) Dyrektor Szkoły jest równocześnie dyrektorem oddziałów przedszkolnych;
- 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej;
- 3) rodzice/prawni opiekunowie dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym są członkami Rady Rodziców szkoły;
- 4) celem oddziału przedszkolnego jest:
 - a) objęcie opieką dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
 - b) stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi oraz otaczającego świata,
 - d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- 5) Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - d) integrowanie treści edukacyjnych,
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - g) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - h) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - i) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
- 6) Organizacja oddziału przedszkolnego:
 - a) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień,
 - b) liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób,

- c) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych,
 - d) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
 - e) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe,
 - f) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - g) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - h) organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - i) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
- 7) Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia powierzonych mu wychowanków,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - d) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - e) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - f) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - g) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie,
 - h) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
 - i) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości, zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka,
 - j) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
 - k) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb (obecność na zebraniach i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem),
 - l) zapoznanie rodziców z podstawą programową i statutem szkoły na początku roku szkolnego,
 - m) doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie swojego warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - n) prowadzenie w oddziale przedszkolnym dziennika zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym,
- 8) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne mają prawo:

- a) poznać podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) poznać standardy dojrzałości szkolnej,
 - c) zapoznać się z ofertą zajęć dodatkowych (terapia logopedyczna, gimnastyka korekcyjna),
 - d) tworzyć klasową Radę Rodziców,
 - e) systematycznie kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi w oddziale przedszkolnym,
 - f) uzyskiwać wyczerpujące informacje o postępach dydaktycznych dziecka oraz jego rozwoju społeczno-emocjonalnym,
 - g) uczestniczyć w zajęciach otwartych,
 - h) występować z inicjatywami dotyczącymi życia grupy (organizacja uroczystości),
- 9) Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:
- a) dopełnienie obowiązku przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły w wyznaczonych godzinach zgodnie z planem zajęć,
 - b) odbieranie dzieci osobiście bądź przez upoważnioną osobę pełnoletnią na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - c) wyposażenie dziecka w materiały pomocnicze,
 - d) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
 - e) dbanie o higienę osobistą dziecka,
 - f) wyposażenie dziecka w zmienne obuwie,
 - g) opłacanie wyżywienia dziecka,
 - h) złożenie na piśmie deklaracji dotyczącej uczestnictwa dziecka w zajęciach religii,
- 10) Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne ma prawo do:
- a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia zorganizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
- 11) Dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne ma obowiązek:
- a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł,
 - b) samodzielnie ubrać się, rozebrać, wiązać sznurowadła,
 - c) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - d) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - e) szanować wytwory innych dzieci,
 - f) godnie reprezentować szkołę w kontaktach ze środowiskiem.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 84. 1. Po każdym zakończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji Ocenianie Wewnątrzszkolne, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.

2. W procesie ewaluacji Oceniania Wewnątrzszkolnego udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na

- zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami);
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań);
3. Wszystkich zmian w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 85. 1. Szkoła używa stempla o następującej treści : Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radostkowie, Radostków Kolonia, ul.Szkolna 1, 42-233 Mykanów, tel./fax: 343288035, NIP 573-24-79-683, IDS 001204472.

2. Do opieczetowania świadectw używa się pieczęci okrągłej z nazwą i imieniem szkoły.
3. Legitymacje uczniowskie opieczetowuje się pieczęcią okrągłą małą.
4. Szkoła posiada e-mail: spradostkow@op.pl i stronę internetową:
<https://spradostkow.edupage.org/>

- § 86.** 1. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem patrona i godłem państwowym.
2. Sztandar jest wystawiany podczas ważnych uroczystości szkolnych i miejskich.
 3. Szkoła posiada hymn, którym jest pieśń pt. „Witajcie w naszej szkole”.

§ 87. Szkoła przechowuje w archiwum dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej i inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88. 1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane:

- 1) z inicjatywy organów szkoły;
- 2) gdy zmianie ulegną przepisy nadrzędne;
3. Zmiany w statucie każdorazowo uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania w drodze własnego zarządzenia jednolitego tekstu statutu po nowelizacjach w ciągu roku szkolnego.
5. Statut jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły i na BIP-ie szkoły.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14.09.2022r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

DYREKTOR SZKOŁY

