Załącznik nr.1

do uchwały Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

w Maszkienicach

z dnia 15 lutego 2023 r.

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. PROF. FRANCISZKA BUJAKA

W MASZKIENICACH

Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, przyjęty uchwałą 9/2022/23
z dn. 15 lutego 2023 r.

Przewodniczący

Rady Rodziców: Przewodniczący SU: Dyrektor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SPIS TREŚCI**

[Spis treści 2](#_Toc128401187)

[Podstawa prawna 4](#_Toc128401188)

[Wstęp 5](#_Toc128401189)

[Dane o placówce 6](#_Toc128401190)

[Cele i zadania szkoły 7](#_Toc128401191)

[Organ szkoły 16](#_Toc128401192)

[Dyrektor szkoły 16](#_Toc128401193)

[Rada pedagogiczna 20](#_Toc128401194)

[Rada rodziców 22](#_Toc128401195)

[Samorząd uczniowski 23](#_Toc128401196)

[Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygania sporów 25](#_Toc128401197)

[Organizacja szkoły 26](#_Toc128401198)

[Formy pracy szkoły 27](#_Toc128401199)

[Baza szkoły 31](#_Toc128401200)

[Biblioteka szkolna 32](#_Toc128401201)

[Świetlica szkolna 35](#_Toc128401202)

[Nauczyciele i pracownicy 37](#_Toc128401203)

[Podstawowe zadania wszytskich nauczycieli 38](#_Toc128401204)

[Pedagog specjalny, psycholog, logopeda 48](#_Toc128401205)

[Zadania pedagoga specjalnego 48](#_Toc128401206)

[Zadania psychologa 50](#_Toc128401207)

[Zadania logopedy 51](#_Toc128401208)

[Zakres zadań nauczyciela wychowawcy 52](#_Toc128401209)

[Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki 57](#_Toc128401210)

[Pracownicy niepedasgogiczni 59](#_Toc128401211)

[Obowiązek szkolny 60](#_Toc128401212)

[Prawa ucznia 62](#_Toc128401213)

[Obowiązki ucznia 64](#_Toc128401214)

[Wewnątrzszkolne ocenianie 70](#_Toc128401215)

[Cele oceniania wewnątrzszkolnego 70](#_Toc128401216)

[Formułowanie wymagań edukacyjnych 72](#_Toc128401217)

[Ocenianie bieżące 72](#_Toc128401218)

[Dostosowanie wymagań do specyficznych potrzeb i możliwości ucznia 77](#_Toc128401219)

[Zasady klasyfikacji śródrocznej/rocznej 78](#_Toc128401220)

[Wymagania eduakcyjne 81](#_Toc128401221)

[Ocenianie zachowania uczniów 83](#_Toc128401222)

[Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych 98](#_Toc128401223)

[Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych 101](#_Toc128401224)

[Promowanie uczniów 102](#_Toc128401225)

[Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku złożenia zastrzeżeń. 105](#_Toc128401226)

[Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. 108](#_Toc128401227)

[Egzamin zewnętrzny przeprowadzany w ostanim roku nauki w szkole podstawowej 110](#_Toc128401228)

[Nagrody i wyróżnienia 111](#_Toc128401229)

[Zasady karania uczniów 112](#_Toc128401230)

[Tryb składania skarg w prztpadku naruszenia praw dziecka 114](#_Toc128401231)

[Sztandar i ceremoniał szkoły 115](#_Toc128401232)

[Postanowienia końcowe 117](#_Toc128401233)

# PODSTAWA PRAWNA

Wykaz aktów prawnych opisujących pracę placówki oświatowej:

1. **Ustawa** z dnia 14grudnia 2016 r. o systemie oświaty – Prawo Oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.).
2. **Ustawa** z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2021.1762 ze zm.).
3. **Ustawa** z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U.2020.1320 ze zm.)
4. **Ustawa** z dnia 12 maja 2022 r. o systemie oświaty(DZ.U.2022.1116)
5. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci
i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz.U.2014.1157).
6. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r, Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U.2020.983 t.j.)
8. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U.2019.373.).
9. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2020.1361 t.j.)

# WSTĘP

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

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Maszkienicach
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz.59.);
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Maszkienicach
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i  Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej
w Maszkienicach
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowejw Maszkienicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
6. **Wychowawcach** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Dębno
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
9. **Organem wyższego stopnia**, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**§1**

# DANE O PLACÓWCE

1. Szkoła im. Prof. Franciszka Bujaka w Maszkienicach jest publiczną szkołą podstawową działającą na podstawie ustawy o prawie oświatowym .
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 51 położony w miejscowości Maszkienice, gmina Dębno.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
4. Czas zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do obwodu szkoły należy miejscowość Maszkienice.
6. Szkoła Podstawowa posiada sztandar i ceremoniał.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dębno, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Dębno i pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy na działalność dydaktyczno – wychowawczą
i opiekuńczą oraz utrzymanie obiektu i pracowników.
9. Obsługę finansowo – kadrową Szkoły prowadzi Wydział Edukacji, Spraw społecznych i Obywatelskich w Dębnie.
10. Dokumentację szkoły od 03.11.2020 r. prowadzi się w wersji papierowej
i elektronicznej.
11. Dzienniki lekcyjne od 01.09.2021 r. prowadzi się w wersji elektronicznej. Pozostałe dzienniki prowadzi się w wersji papierowej.

**§2**

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz  uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach,
a w szczególności zapewnia uczniom:
	1. realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku
	i osiągniętego rozwoju;
	2. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
	3. wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
	4. możliwość zakładania i prowadzenia szkół i placówek przez różne podmioty;
	5. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
	6. możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi
	i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
	7. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
	8. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
	9. upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
	10. możliwość uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
	11. zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomiejskimi
	i wiejskimi;
	12. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
	13. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
	14. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania
	i opieki w szkołach i placówkach;
	15. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
		1. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności
	16. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
	17. dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
	18. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie
	w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
	19. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
	20. warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
	21. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych
	z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
	22. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
	23. wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii
	i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
	24. Szkoła prowadzi kształcenie dzieci i młodzieży obywateli Ukrainy
	z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego oraz rozporządzeń MEiN wydanych w tym zakresie.
	25. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku,
	o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.
	26. Odpłatność za posiłki i herbatę dla uczniów i pracowników ustala dyrektor
	w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu
z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Program Wychowawczo – Profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Szkoła w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
	1. integrację wiedzy nauczanej poprzez:
		1. edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
		2. bloki przedmiotowe,
	2. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
		1. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
		2. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
		3. wpajanie zasad kultury życia codziennego;
	3. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych;
	4. organizowanie imprez i wycieczek szkolnych (zgodnie z regulaminem wycieczek funkcjonującym w placówce) oraz konkursów przedmiotowych;
	5. prowadzenie lekcji religii w szkole;
	6. organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych;
	7. indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
	8. umożliwienie spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
	1. dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły,
	2. zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych oraz wycieczkach szkolnych;
	3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
	4. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
	5. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
	6. zapewnienie uczniom warunków do spożycia jednego ciepłego posiłku oraz herbaty w ciągu dnia, przez cały rok;
	7. utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
	8. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu; różnorodność zajęć w każdym dniu;
	9. nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.
	10. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci.
6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
	1. kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Poradni specjalistycznych,
	2. realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kompensacyjno – korekcyjnych
	i innych specjalistycznych;
	3. organizowanie warsztatów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
	4. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
	5. pomoc materialną w postaci:
		1. stypendium szkolnego;
		2. stypendium motywacyjnego;
		3. wyprawki szkolnej;
		4. zasiłku losowego.

Świadczenia te będą przyznawane w miarę posiadanych środków.

* 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie;
	2. Uczniom mającym trudności w nauce organizuje się następujące formy pomocy:
		1. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
		2. indywidualną pomoc nauczyciela,
		3. pomoc koleżeńską.
	3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi czy też dodatkowymi, wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów);
1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających
w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. W szkole funkcjonuje system wsparcia ucznia zdolnego i ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych
i specyficznych trudnościach w uczeniu się.
	1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne
	i nieodpłatne.
	2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
	3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni.
	4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
		1. ucznia,
		2. rodziców ( prawnych opiekunów),
		3. nauczyciela lub wychowawcy,
		4. poradni pedagogiczno – psychologicznej,
		5. dyrektora szkoły,
		6. kuratora sądowego,
		7. asystenta rodziny.
	5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły.
	6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
		1. zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
		2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności
		w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
		3. zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
2. Opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka przy współpracy z ośrodkiem zdrowia – (zorganizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.
5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
	1. Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizacje indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
	2. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad
	3. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów.
	4. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
8. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami
w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy
z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
9. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
10. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej- poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji
o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
11. Działania doradcze, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizowane są w ramach:
	1. lekcji wychowawczych.
	2. lekcji przedmiotowych.
	3. zajęć pozalekcyjnych (warsztaty).
	4. wycieczek.
	5. indywidualnych porad dla uczniów.
12. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
	1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
	2. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy
	i mobilności zawodowej.
	3. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
	4. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
	5. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu
	w ramach lekcji wychowawczych.
	6. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny
	i zawodowy ucznia

**§3**

# ORGAN SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.

**§4**

# DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
	1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
	3. sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
	4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
	6. dopuszczanie do realizacji zaproponowanych przez nauczycieli programów kształcenia ogólnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
	7. obserwowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej .
	8. przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia każdego roku,
	9. dokonanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych
	i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły
	i przedszkola,
	10. sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe
	w obwodzie szkoły;
	11. wyrażanie zgody na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
	12. decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką;
	13. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego
	w ostatnim roku nauki;
	14. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
	15. wnioskowanie (w uzasadnionych przypadkach) o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty;
	16. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
	17. ustalanie zasad organizacji pracy szkoły w okresie ograniczenia działalności szkół np. na przykład z powodu pandemii.
2. Dyrektor Szkoły:
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
4. Decyduje w sprawach:
	* 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
		2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły; występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
6. Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności
z przepisami prawa oświatowego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11. Zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej lub zapewnionymi przez Ministra Edukacji dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki i materiały Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
13. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
14. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
15. Rozliczania i zaliczania do pensum godzin i zajęć realizowanych w trakcie nauczania z wykorzystaniem metod zdalnych.
16. W razie usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora Szkoły jego funkcję pełni nauczyciel wskazany przez organ prowadzący posiadający uprawnienia w zakresie organizowania
i nadzorowania bieżącej działalności placówki.

**§5**

# RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź uchwalenie jego zmian;
2. zatwierdzenie Planów Pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
i Samorząd Uczniowski;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz innowacji eksperymentów pedagogicznych w szkole
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego,
w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
2. zaproponowany przez nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
3. plan finansowy szkoły;
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje
z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Organizację oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§6

# RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców:

* 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów;
	2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy;
	3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
	4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

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

3) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły na dany rok budżetowy (składanego przez dyrektora)

3. 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 placówki.

4. Rada Rodziców prowadzi działalność mającą na celu:

* + 1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
		2. współpracę ze środowiskiem szkoły, lokalnymi zakładami pracy;
		3. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.

§7

# SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie o realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
	1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej pod patronatem Rady Rodziców;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
	7. Samorząd Uczniowski może ponadto: współuczestniczyć w tworzeniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, a także wyrażać opinię
	w sprawie oceny pracy nauczyciela.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakres wolontariatu,
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Szkoła prowadzi działania z zakresu wolontariatu. Celem tych działań jest zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie, rozwijanie empatii, zrozumienia i wrażliwości, a także Inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu.
10. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.

§8

# ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1**.** Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

1. Organy szkoły mają możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie szkoły jest dyrektor.
3. spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze polubownej ugody,
4. w przypadku braku polubownej zgody stronom przysługuje prawo zwrócenia się do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie sporu,
5. spory między pracownikami szkoły oraz spory między uczniami i nauczycielami oraz pracownikami szkoły i rodzicami rozstrzygane są przez dyrektora po wysłuchaniu zainteresowanych stron i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.
6. spory wewnątrz klasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą,
7. w przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy jest dyrektor, wychowawca klasy i opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.

§9

# Organizacja szkoły

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
	1. **-**  I półrocze: od 1 września do 31 stycznia;
	2. **-**  II półrocze: od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Organizacja danego roku szkolnego jest podawana uczniom, rodzicom i nauczycielom na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie arkusza organizacyjnego opracowanego przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszone
z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
	1. Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
	2. Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
	3. Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
	4. Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
5. Nauczyciele do realizacji zajęć na odległość wykorzystują komputery, tablety i smartfony oraz materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów,
6. Po konsultacjach z dyrektorem szkoły i za zgodą rodzica materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger, Teams, dziennik elektroniczny.
7. Przekazywane materiały powinny łączyć różne formy kształcenia zarówno te z użyciem monitorów ekranowych, jak i te bez ich użycia,
8. Nauczyciel ustala z rodzicami sposób, w jaki będzie potwierdzone uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
10. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż
w trzecim dniu zawieszenia.
11. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma prawo odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§10

# FORMY PRACY SZKOŁY

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
	1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
	2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia
w rodzinie.
7. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone
w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

* 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
	2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący
te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
2. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
	1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcącą i wychowującą dzieci w klasach I-VIII.
	2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone
	w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
	3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
	4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
	5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
	6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze
	i opiekuńcze w tym oddziale.
	7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować
	ze zwiększoną liczba uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
	8. Zasady określone odpowiednio w punktach 10 – 14 mają zastosowanie w klasie II szkoły podstawowej od roku szkolnego 2015/2016, a w klasie III szkoły podstawowej od roku szkolnego 2016/2017.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego:

1. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki
w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
2. zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
3. w przypadku mniejszej liczebności klas podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie: zajęć klasowo – lekcyjnych; zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

8. Zajęcia klasowo – lekcyjne w edukacji wczesnoszkolnej są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny lekcyjne.

9. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych,

10. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, powinien także uwzględniać wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.

11. Uczeń może być zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych lub z wykonywania niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – decyzję podejmuje dyrektor na podstawie pisemnego wniosku rodziców /opiekunów/ oraz opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.

12. W szkole przed i po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych organizowane
są dyżury nauczycieli – czas i miejsce określa harmonogram umieszczony w pokoju nauczycielskim.

13. Nauczyciele – dyżurni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, za ład i porządek w wyznaczonych miejscach .

14. W czasie zajęć uczniów poza terenem szkoły /wyjścia do kina, teatru, podczas wycieczki/ opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

15. Nauczyciele danego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe.

16. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo zadaniowe.

17. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:

* 1. opracowanie wymagań edukacyjnych
	2. opracowanie sposobu szkolnego badania osiągnięć uczniów i przeprowadzania ich,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, wyrażanie swojej opinii na temat zachowania uczniów, opracowywanie programów autorskich i eksperymentalnych programów nauczania,
	4. doskonalenie metod pracy z uczniem, organizacja konkursów szkolnych

18. W celu otrzymania właściwych kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów obowiązuje dziennik elektroniczny.

19. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez CKE.

§11

# BAZA SZKOŁY

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
2. sale lekcyjne wyposażone w pomoce naukowe i sprzęt,
3. pracownię informatyczną
4. pomieszczenia administracyjne
5. boisko szkolne,
6. salę gimnastyczną wraz z zapleczem
7. szatnię,
8. stołówkę,
9. bibliotekę wraz z czytelnią,
10. świetlicę
11. pokój nauczycielski.
12. Placówka zapewnia dzieciom, uczniom, nauczycielom i innym osobom korzystanie z wszystkich pomieszczeń i urządzeń, jakimi dysponuje za zgodą dyrektora.
13. Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką nauczyciela lub osoby dorosłej, upoważnionej przez dyrektora .
14. Dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za dzieci przebywające na terenie szkoły (budynku, placów zabaw, boisk szkolnych i pozostałego terenu należącego do placówki) przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu. Pełną odpowiedzialność za dzieci w tym czasie ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

§12

# BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci
i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych
i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne i inne książki.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom
na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

 5. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

* 1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
	2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
	3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
	i społeczną,
	5. wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
	6. kształcenie umiejętności wykorzystania technologii komunikacyjno-informacyjnej do pozyskiwania i wykorzystywania informacji.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:

* 1. współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo
	i wartościową literaturę,
	2. promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
	3. inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.

7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

* 1. koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
		1. gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
		2. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas
		i świetlicy szkolnej,
		3. wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
		4. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
		5. poradnictwo w doborze literatury,
		6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania oraz uczenia się poprzez organizowanie wystaw książek, spotkań autorskich, informowanie o nowych książkach w bibliotece, prowadzenie konkursów czytelniczych
		7. przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
		8. organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
		9. udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów,
		10. informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki,
		11. współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych.
	2. koordynowanie pracy organizacyjno - technicznej w bibliotece szkolnej:
		1. gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
		2. selekcja i konserwacja zbiorów,
		3. organizacja udostępniania zasobów,
		4. planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
		5. prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
		6. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej: dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
	3. współpraca z rodzicami:
		1. popularyzowanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego,
		2. udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
		3. prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
		4. przekazywanie informacji o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o podręczniki szkolne

8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie
z przepisami- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia
29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. (Dz.U. Nr 205, poz.1283).

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

§13

# ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły: wychowanie ucznia zdrowego psychicznie, fizycznie i społecznie.

2**.** Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

* 1. Zapewnienie dzieciom opieki po lekcjach.
	2. Wdrażanie wychowanków do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego.
	3. Zapewnienie wychowankom warunków do odrabiania lekcji, wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
	4. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków postaw społeczno – moralnych
	5. Współpraca z rodzicami i wychowawcami klas w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
1. Ze świetlicy w pierwszej kolejności korzystać mogą dzieci, których rodzice /prawni opiekunowie/ pracują zawodowo, dzieci z rodzin niepełnych i niewydolnych wychowawczo.
2. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela.
3. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb edukacyjno - wychowawczo - opiekuńczych uczniów i ustalane na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora.
4. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy w dniach, w których odbywają się zajęcia szkolne.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonej sali.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej zobowiązani są:
7. przestrzegać regulaminu świetlicy
8. zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w sali,
9. przestrzegać przyjętych zasad pracy grupowej,
10. szanować prawa indywidualne innych osób,
11. nie dokuczać i nie przeszkadzać innym osobom,
12. dbać o czystość i estetyczny wygląd sali,
13. nie spożywać pokarmów podczas zajęć edukacyjnych,
14. szanować sprzęt i wyposażenie pomieszczenia.
15. wykonywać polecenia nauczycieli świetlicy.

§14

# NAUCZYCIELE I PRACOWNICY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz warunki pracy i płacy pracowników określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami określa Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.
5. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określone zostają w zakresie czynności sporządzonym przez dyrektora na dany rok szkolny dla każdego nauczyciela.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
7. Nauczycielom dokształcającym się dyrektor może ustalić 4 – dniowy tydzień pracy.
8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi nie więcej niż 40 godzin na tydzień.
9. W ramach czasu pracy, o którym mowa w punkcie 8 nauczyciel obowiązany jest realizować:
10. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
11. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć,
12. zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
13. zadania powierzone przez dyrektora .
14. Nauczyciel zobowiązany jest opracowywać roczne plany: wynikowe, wychowawcze, plany działalności organizacji szkolnych i prowadzonych przez siebie zajęć dodatkowych.
15. Realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym czasem pracy.

§15

# PODSTAWOWE ZADANIA WSZYTSKICH NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne
i pozaszkolne są zobowiązani do:
	1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
	2. systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca,
	w którym prowadzone są zajęcia,
	3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi ,
	4. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
	5. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
	6. stosowania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
5. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
6. Nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji.
7. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
8. Zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
9. Sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
10. Zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
11. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniami Dyrektora Szkoły.
13. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor Szkoły.
14. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
15. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły i pracownika służby BHP.
16. W przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania.
17. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (Dyrektor Szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
18. W przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły.
19. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
20. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi
i wakacjami.
21. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzanie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania
w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym
o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci
i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje nauczyciel, dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik obsługi.
23. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego
i ciągłą jego aktualizację.
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
25. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
26. W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów nauczyciel powinien:
27. znać i przestrzegać zasady BHP,
28. kontrolować miejsce nauk i zabawy oraz sprawdzić, czy ich aktualny stan odpowiada wymaganiom BHP,
29. kontrolować wyposażenie i stan urządzeń technicznych, instalację sprzętu,
30. usuwać wszelkie dostrzeżone braki i błędy, jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest możliwe lub niezwłocznie powiadomić o nich dyrektora,
31. przerwać zajęcia, gdy stan terenu budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji itp. zagraża dzieciom, uczniom, pracownikom lub innym osobom,
32. Włączyć dzieci i uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku,
33. kontrolować przestrzeganie przez dzieci i uczniów obowiązujących regulaminów zabawy, nauki, pracy i zachowania – nadzorować zajęcia, ćwiczenia, prace i wycieczki w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bhp,
34. natychmiast udzielić lub zapewnić dzieciom pierwszą pomoc i dalszą opiekę w razie nieszczęśliwego wypadku,
35. powiadomić o wypadku dyrektora lub osobę zastępującą go,
36. przeciwdziałać ujemnym skutkom wypadków,
37. punktualnie rozpoczynać lekcje i zajęcia;
38. rzetelnie, zgodnie z harmonogramem pełnić dyżury;
39. sprowadzać uczniów na jadalnię oraz do szatni po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
40. sprawdzać obecność na prowadzonych zajęciach i odnotowywać ten fakt
w dzienniku;
41. organizować imprezy, zajęcia poza terenem szkoły, wycieczki itp. zgodnie z odrębnymi przepisami (złożyć odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi w terminie 2 dni przed planowanym wyjściem, wyjazdem itp.)
42. W trosce o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego nauczyciel:
43. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do wszystkich zajęć zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
44. prawidłowo i systematycznie realizuje program nauczania,
45. wykorzystuje dostępne pomoce naukowe,
46. stosuje odpowiednie do tematu lekcji i możliwości psychofizycznych uczniów metody i formy pracy,
47. powtarza i utrwala przerobione partie materiału oraz kontroluje stopień przyswojenia wiadomości, stosując różne metody.
48. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
49. na początku każdego roku szkolnego dokonuje przeglądu powierzonych mu pomocy i sprzętu, oceniając ich stan techniczny,
50. w razie potrzeby organizuje ich naprawę ,
51. eliminuje z użycia sprzęt i urządzenia zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów,
52. troszczy się o prawidłowe wykorzystanie posiadanego sprzętu i pomocy
53. W zakresie wspierania rozwoju psychiczno – fizycznego uczniów, ich zdolności
i zainteresowań nauczyciel:
54. stara się poznać poziom rozwoju psychiczno – fizycznego ucznia ,
55. wskazuje uczniowi możliwość rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
56. pobudza rozwój umysłowy, uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
57. uświadamia uczniom braki w ich wiedzy, wdraża do systematycznej pracy,

samokontroli i samooceny,

1. organizuje pracę samodzielną dzieci
2. Nauczyciel systematycznie, jawnie, bezstronnie i obiektywnie ocenia swoich uczniów stosując kryteria oceny zgodne z szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów do niniejszego statutu.
3. Sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów. Dba o czystość mowy własnej i uczniów, godność zawodu nauczyciela, terminowe i prawidłowe wypełnianie dokumentacji,
4. W oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów nauczyciel udziela im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
5. otoczenie ucznia indywidualną opieką i pomocą w czasie lekcji,
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej,
7. kierowanie na badania do odpowiednich poradni oraz zespołów wyrównawczych,
8. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. W celu doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej nauczyciel powinien:
2. aktualizować i pogłębiać swoją wiedzę,
3. uczestniczyć w organizowanych formach doskonalenia zawodowego,
4. korzystać z pomocy nauczycieli – doradców metodycznych,
5. czynnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej,
6. współpracować z innymi nauczycielami w celu doskonalenia pracy szkoły
i własnego warsztatu pracy.
7. W szkole tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa, którą pełni powołany przez dyrektora nauczyciel.
8. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
	1. przyjmowanie od rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników uwag dotyczących bezpieczeństwa;
	2. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
	3. współpraca ze środowiskiem w tym: z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, Policją, Prokuraturą, Sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązywaniu występujących w szkole problemów.
	4. Inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
	5. Informowanie o stanie bezpieczeństwa dzieci nie rzadziej niż 2 razy w roku przewodniczących organów szkoły.
9. Nauczyciele tworzą Zespół powołany przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

1. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) metody pracy z uczniem;

4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków
i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

5) działania wspierające rodziców ucznia;

6) w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

38. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

39. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

40. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia - w terminie do 30 września zespoły opracują dla uczniów plany działań wspierających realizowane
w ciągu roku szkolnego.

41. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

42. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły: zespół wychowawców, zespoły przedmiotowe, zespoły ds. uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zespół ds. statutowych, zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego, zespół ds. monitorowania bezpieczeństwa, zespół ds. wolontariatu, zespół powypadkowy. Każdy zespół posiada plan pracy na dany rok szkolny.

Do zadań zespołów m.in. należy:

1) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dokonanie jego ewaluacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,

3) stymulowanie rozwoju uczniów;

4) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;

5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów,

8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych.

§15a

# PEDAGOG SPECJALNY, psycholog, logopeda

## Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
	1. Rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
	2. 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,
	3. Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	4. 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
	1. Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
	2. Udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
	3. Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
	i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
	4. Doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6. Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## ZADANIA PSYCHOLOGA

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

Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;

Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz funkcjonowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;

Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1. 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,
2. Udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## ZADANIA LOGOPEDY

Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§16

# ZaKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego

2. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1. wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji
2. rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zgłaszają taki wniosek po wcześniejszym omówieniu go na zebraniu rodziców ( przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 2/3 ilości uczniów).

4. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 4, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców lub uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

6. Obowiązki wychowawcy:

1. w oparciu o szkolny program wychowawczy i program profilaktyki opracowuje plan pracy dydaktyczno-wychowawczej dla klasy lub oddziału w porozumieniu z rodzicami i uczniami,
2. systematycznie podejmuje wysiłki zmierzające do wyrobienia prawidłowej atmosfery w klasie,
3. przeprowadza badania pozwalające poznać problemy wychowanków oraz ich potrzeby opiekuńczo – wychowawcze z zachowaniem prawa do prywatności i intymności,
4. współdziała z domem rodzicielskim (prawnymi opiekunami) ucznia i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
5. kontroluje postępy w nauce i frekwencję uczniów pozostając w kontakcie z rodzicami,
6. uczestniczy w ważnych dla klasy i szkoły wydarzeniach, jest ich współorganizatorem;
7. organizuje kontakty z rodzicami, zebrania klasowe, kontakty indywidualne,
8. systematycznie prowadzi dokumentację nauczania i wychowania,
9. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie lub oddziale koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci i uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna opieka indywidualna,
10. współpracuje z poradnią i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb
i trudności dzieci oraz uczniów,
11. informuje uczniów i rodziców o sposobach oceniania wiadomości i umiejętności oraz zasadach ustalania ocen zachowania ( Szkolny System Oceniania)
12. kieruje wycieczkami, organizuje zabawy, dyskoteki, wyjazdy na basen, do kina, teatru itp.,
13. podejmuje określone działania wychowawcze dostosowane do zaistniałego problemu,
14. Nauczyciel - wychowawca stanowi wzór osobowy dla swoich wychowanków.
15. Wzbudza zaufanie swoim sposobem bycia, życzliwością, otwartością na sprawy i problemy dziecka. Jest jego opiekunem, doradcą, przewodnikiem, powiernikiem. Kształtuje postawę otwartości na dobro, prawdę, piękno i sprawiedliwość.
16. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:
17. Opracowanie planu wychowawczego zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
18. przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
19. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
20. stałe kontakty z rodzicami – zebrania, „dni otwarte”;
21. założenie i prowadzenie zeszytu klasowego;
22. organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.

8. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy,
i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować
na niebezpieczne , zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.

c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,

d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,

e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku
i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

h) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

1. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia
z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego: Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych
i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
	* 1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
		2. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
		3. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
		4. Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
		5. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
		6. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej , zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
		7. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1. Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
2. Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
3. Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
4. Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§17

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania realizuje się poprzez prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie
	i szkole;
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
	3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
	5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
	6. pisemnej informacji o istniejących zagrożeniach pod koniec I semestru lub roku szkolnego zgodnie z Szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
	7. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swoich dzieci, w tym prawo do zainicjowania takiej pomocy i współpracy w tym zakresie z nauczycielami
	i wychowawcami.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami – zebrania ogólne – co najmniej 2 razy w roku. Wychowawca powinien zorganizować w ciągu roku co najmniej 2 spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice bądź opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Usprawiedliwienia winny być dokonywane w terminie do jednego tygodnia od daty nieobecności.
5. W celu wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych, rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą bądź nauczycielem uczącym w danej klasie lub oddziale. Rodzice mają również obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wystosowane przez wychowawcę bądź dyrektora .
6. Rodzice uczniów współuczestniczą w tworzeniu prawa szkolnego.

8. W miarę możliwości własnych rodzice świadczą usługi na rzecz szkoły bądź wspierają finansowo działalność szkoły.

9. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają radę oddziałową, a z niej jednego przedstawiciela w celu reprezentowania w Radzie Rodziców.

10. Rady oddziałowe mogą wspierać działania wychowawcy, współuczestniczyć w organizowaniu imprez i czasu wolnego dzieci i młodzieży.

§18

# PRACOWNICY NIEPEDASGOGICZNI

1. W szkole utworzone są stanowiska:
2. sekretarza szkoły;
3. inspektora ds. BHP;
4. kucharki;
5. pomocy kuchennej;
6. woźnej;
7. konserwatora;
8. Indywidualne zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.
9. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom:
	1. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
	2. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
	3. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
	4. kontrolowanie toalet, szatni, placu szkolnego i wejścia do budynku szkoły.

§19

# OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, można przyjąć dziecko mające pięć lat, jeżeli przed pójściem do szkoły uczęszczało do przedszkola i rodzice dziecka przedstawia opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej o dojrzałości szkolnej,
a szkoła posiada warunki do przyjęcia dziecka,
3. Obowiązek szkolny może być odroczony tylko o jeden rok szkolny, jeśli dziecko nie zostało zakwalifikowane do kształcenia specjalnego, lub wystąpiły inne ważne powody odroczenia.
4. Obowiązek szkolny może być także odroczony maksymalne o dwa lata, jeśli dziecko zostało zakwalifikowane do kształcenia specjalnego.
5. Na wniosek rodziców dziecko może realizować obowiązek szkolny
i obowiązek nauki poza szkołą np. w domu.
6. Osoby upośledzone umysłowo w stopniu głębokim realizują obowiązek szkolny poprzez zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dla dzieci, które z powodu choroby całkowicie nie mogą uczęszczać
do szkoły lub mają znacznie utrudnione uczęszczanie do szkoły organizuje
się nauczanie indywidualne.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
10. dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka,
11. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
12. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
15. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Gminę przyjmuję się:
16. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
17. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
18. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
19. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
20. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
21. świadectw (zaświadczeń) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce (jeżeli takie uczeń posiada), po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§20

# PRAWA UCZNIA

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę
i poszanowanie jego godności osobistej;
3. Korzystania z pomocy materialnej w zależności od środków finansowych jakimi dysponuje szkoła,
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce, zadawania pytań w toku zajęć lekcyjnych;
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w organizacjach działających na terenie szkoły;
12. Do wypoczynku i rozsądnego obciążania pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiadomości i umiejętności,
13. Prywatności swojego ciała, tajemnicy medycznej,
14. Dyskrecji w sprawach osobistych, tajemnicy korespondencji
15. Do zwolnienia z zajęć lekcyjnych jeżeli reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach i innych imprezach.
16. Znajomości kryteriów i zasad stosowanych przy ocenianiu.
17. Znajomości celów lekcji, swoich zadań lekcyjnych i zrozumiałego przekazu treści zajęć.
18. Znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli (sprawdzianu) oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
19. Określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówka nie musi być zapowiedziana.
20. Pisemnej informacji w przypadku grożącej mu okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu. Informacja powinna dotrzeć do rodziców (opiekunów ucznia) i być potwierdzona ich podpisem na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
21. Informacji o przewidywanych okresowych lub rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i proponowanej ocenie z zachowania na 2 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
22. Uczeń ma również prawo do odwołania się od przyznanej nagrody. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

§21

# OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów
2. Szanować tradycje szkoły pod warunkiem, że nie narusza to ich światopoglądu i wyznania wiary (spotkania wigilijne, konkursy, mikołajki itp.)
3. Szanować symbole państwowe, narodowe, religijne i szkolne
4. Dbać o własne życie, zdrowie, rozwój, higienę
5. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
6. Szanować mienie szkolne i mienie kolegów; w przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
7. Usprawiedliwiać nieobecności wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą
e-dziennika do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły( rodzice/prawni opiekunowie).
8. Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
	1. nosić na co dzień czysty, schludny, odpowiedni strój ( spódnica oraz krótkie spodenki 10 cm nad kolanem, koszulki z zakrytymi ramionami, nie na szelkach, legginsy w połączeniu z podkoszulkiem długości tuniki. Niedopuszczalne są bluzki z dekoltami oraz ubrania z niestosownymi nadrukami. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, makijaż, duża ilości biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu oraz tatuaże.
	2. w czasie uroczystości szkolnych oraz uroczystości, na których uczeń reprezentuje szkołę, nosić strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica ewentualnie czarne lub granatowe spodnie wizytowe; chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie),
	3. na lekcje wychowania fizycznego nosić stój sportowy zgodny z wymogami nauczyciela uczącego przedmiotu,
	4. dopuszcza się dyskretny makijaż, obowiązuje zakaz farbowania włosów; włosy powinny być naturalne, estetycznie uczesane, długie spięte tak,
	by nie utrudniały uczniowi pisanie z tablicy, wykonywanie ćwiczeń itp.
	5. przestrzegać zakazu noszenia biżuterii ekstrawaganckiej niebezpiecznej dla siebie
	i innych,
	6. nie przychodzić do szkoły z pomalowanymi paznokciami
	7. niezależnie od pory roku na terenie budynku szkolnego zmieniać obuwie
	(na tekstylne na jasnej podeszwie), zmienione obuwie i okrycie wierzchnie należy każdorazowo zostawiać w szatni zarówno podczas lekcji jak i zajęć pozalekcyjnych,
9. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
	1. Zachowanie ucznia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów powinno świadczyć o szacunku do drugiego człowieka, poszanowaniu norm moralnych i porządku społecznego, kulturze osobistej
	i dobrych manierach. W związku z tym uczeń ma obowiązek:
	2. w czasie lekcji i zajęć dodatkowych nie przeszkadzać nauczycielowi i kolegom swoim zachowaniem;
	3. nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
	4. kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią:
	5. przyjmować właściwą postawę w czasie uroczystości szkolnych,
	w szczególności podczas śpiewania hymnu państwowego, wprowadzania
	i wyprowadzania sztandaru szkoły.
	6. przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy innych i ich odmienność:
	7. nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności;
	8. nie przynosić przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu;
	9. nie dopuszczać się aktów kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych;
	10. nie używać wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;
	11. w przejściach i na korytarzu ustępować miejsca dorosłym;
	12. w rozmowie z dorosłymi nie trzymać rąk w kieszeniach i nie żuć gumy;
	13. witać się i żegnać z pracownikami szkoły.
	14. za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci obniżonej semestralnej oceny zachowania.
10. Brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do lekcji oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie a w szczególności:
11. punktualnie i systematycznie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z ramowych planów nauczania.
Każda nieobecność wymaga usprawiedliwienia;
12. pogłębiać wiedzę i rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w czasie których obowiązują takie same zasady, jak na zajęciach obowiązkowych;
13. brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych
w czasie zajęć; w pracowniach przedmiotowych przestrzegać zasad zachowania, które określają odrębne regulaminy.
14. uczyć się systematycznie i uzupełniać braki wynikające z absencji.
15. starannie i terminowo wykonywać zadania domowe. Za niewywiązywanie się
z tego obowiązku uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci stosownej oceny;
16. przygotowywać się na bieżąco do lekcji oraz do sprawdzianów wiadomości, dostarczać wymagane przez nauczyciela materiały. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do danych zajęć zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania ustalonym przez nauczyciela. Po wykorzystaniu możliwości nieprzygotowanie może być usprawiedliwione tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
17. posiadać i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zgodnie z zaleceniami nauczycieli w wymaganej przez niego formie). Za nieodpowiedni wygląd, stan lub częste nieposiadanie zeszytu przedmiotowego uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci odpowiedniej oceny;
18. uczeń, który spóźnił się do szkoły zobowiązany jest wejść do klasy, usprawiedliwić się i zająć miejsce w ławce;
19. spędzać przerwy na korytarzu szkolnym, a po dzwonku na lekcje ustawić się
w parach i wspólnie z nauczycielem wejść do klasy.
20. schodzić pod opieką nauczyciela na stołówkę szkolną oraz do szatni po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
21. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
	1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
	2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
	3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
	4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia.
	5. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
	6. W przypadku wymienionym w pkt. 6 nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
	7. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych
	na podstawie informacji napisanej przez rodzica (opiekuna) w dzienniku elektronicznym w terminie do 7 dni.
	8. Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
	9. Usprawiedliwienie spóźnienia winno nastąpić w bieżącym lub najpóźniej w następnym dniu.
	10. W przypadku uczniów klas I – III zwolnienie dziecka z zajęć następuje wyłącznie przez osobisty odbiór przez rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnioną osobę pełnoletnią po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela/wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny przynajmniej dzień wcześniej. W nagłych sytuacjach konieczny jest kontakt telefoniczny z wychowawcą lub dyrektorem. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły odnotowuje datę i godzinę w zeszycie zwolnień znajdującym się w pokoju nauczycielskim. Zwolnienia uczniów klas IV – VIIII z zajęć lekcyjnych dokonuje się wyłącznie poprzez platformę Librus Synegria z zachowaniem przynajmniej jednodniowego wyprzedzenia. W nagłych sytuacjach konieczna jest informacja telefoniczna od rodzica/prawnego opiekuna odnotowana w zeszycie zwolnień. Uczniowie klas IV – VIII mogą samodzielnie opuścić teren szkoły po wcześniejszym zwolnieniu przez rodzica/opiekuna prawnego.
	11. W razie złego samopoczucia dziecko nauczyciel powiadamia rodzica/prawnego opiekuna o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu
	z rodzicem/prawnym opiekunem w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka wzywane jest pogotowie.
	12. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informacje, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest Gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
	13. Nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
	14. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
	15. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.
	16. Rodzice maja obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dzieci w formie pisemnej do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły z podaniem daty nieobecności. Planowaną dłuższą nieobecność dziecka w szkole rodzic zgłasza do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
22. Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów:
	1. Na terenie szkoły uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe z tym, że muszą być wyciszone i korzystać można z nich tylko po wyjściu ze szkoły.
	2. Podczas zajęć i imprez szkolnych organizowanych na terenie szkoły
	i poza nią istnieje zakaz robienia zdjęć, nagrywania dźwięku i obrazu bez zgodny opiekuna (nauczyciela) bądź kierownika wycieczki.
	3. Za zaginięcie telefonu szkoła nie odpowiada.
	4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych skutkuje upomnieniem, a następnie uwagą wpisaną do dziennika.

§21a

# WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

##    Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1.   Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.
	1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
	2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
	3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
	w Statucie Szkoły.

5.  Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania Wewnątrzszkolnego

6.  Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6. f) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
 o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

7.   Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych
do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 ust. 7 – 14.
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## Formułowanie wymagań edukacyjnych

1.  Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Przez *specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się*  trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego
i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

##  Ocenianie bieżące

1.   Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku władanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości, umiejętności

2.  W klasach I – III uczeń otrzymuje oceny bieżące w skali 1 – 6 z pominięciem oceny niedostatecznej w kl. I:

1. 6 (celujący) – wymagania wykraczające – oznacza, że wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza program danej klasy. Uczeń bezbłędnie potrafi wykonać zadania dodatkowe,
2. 5 (bardzo dobry) – wymagania dopełniające – uczeń robi bardzo duże postępy w nauce, osiąga doskonałe wyniki,
3. 4 (dobry) – wymagania rozszerzające – uczeń pracuje i osiąga dobre wyniki
w nauce,
4. 3 (dostateczny) – wymagania podstawowe – uczeń osiąga wyniki wystarczające. Powinien więcej starać się i pracować,
5. 2 (dopuszczający) – wymagania konieczne – uczeń z trudem osiąga poziom wymagań koniecznych. Podczas samodzielnej pracy wymaga stałego nadzoru ze strony nauczyciela,
6. 1 (niedostateczny) – uczeń nie opanował podstawowych umiejętności
i wiadomości objętych programem.

Praca klasowa, zadanie domowe, dyktando czy swobodny tekst oceniany jest stopniem i krótką oceną opisową znajdującą się pod tekstem.

3.     Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiadomości, umiejętności ucznia
w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach w skali 1 – 6.

4.     Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia.

5.    Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale
na podstawie:

1. sprawdzianów, testów po każdym dziale programu nauczania
2. krótkich sprawdzianów (kartkówek) obejmujących materiał do 3 ostatnich lekcji
3. 3 dłuższych form wypowiedzi pisemnej w semestrze (dotyczy przedmiotów humanistycznych)
4. indywidualnej pracy ucznia na lekcji
5. pracy ucznia w grupie
6. pisemnych prac domowych
7. przeglądu zeszytu uczniowskiego i/lub zeszytu ćwiczeń przynajmniej 1 raz w roku szkolnym
8. ustnych odpowiedzi ucznia na pytania przygotowane przez nauczyciela według kategorii wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

6. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnych uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcjach.

7.   Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

8.   Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców również pisemnie. Uzasadnienie powinno zawierać krótką informację o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

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

10.  Wyżej wymienione formy oceniania nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym w odpowiednio opisanych rubrykach

11. Sposób opisania rubryk w dzienniku lekcyjnym ustalają wspólnie nauczyciele przedmiotów lub, jeśli wynika to ze specyfiki, indywidualnie nauczyciel uczący w danym oddziale

12.  Oceny z pisemnych prac kontrolnych nauczyciele wpisują do e-dziennika za pomocą cyfr. Sprawdziany pisemne mogą być opatrzone punktacją, a ich ocena obliczona jest w skali:

do 29% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 1

powyżej 30% do 49% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 2

powyżej 50% do 74% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 3

powyżej 75% do 89% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 4

powyżej 90% do 99% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 5

100% maks. liczby punktów do zdobycia – ocena 6

13.  Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie znaków „+”(plus),
 „-”(minus), z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.

14.  Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciele zwracają uczniom w terminie do 14 dni.

15.  Sprawdzony i oceniony sprawdzian udostępniony jest uczniowi podczas lekcji poświęconej omówieniu i poprawie prac kontrolnych oraz udostępniony rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnej.

16.  Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie cząstkowej z kartkówki, odpowiedzi ustnej, zadań praktycznych oraz o wynikach obserwacji postępów poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub dzienniczka.

17.  Uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej

18.  Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.

19.  Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20.  Zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii; dokonuje Dyrektor Szkoły.21.  W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

22. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pracy domowej odpowiedzi 1 dzień po dłuższej chorobie.

23.  Uczeń ma co najmniej 3 dni na uzupełnienie braków wynikających z dłuższej usprawiedliwionej absencji.

24.   Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając specyfikę przedmiotu i tygodniowy wymiar godzin ustalają szczegółowe zasady oceniania i sprawdzania wiadomości edukacyjnych ucznia.

25.  O terminie sprawdzianu uczniowie są powiadamiani z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

26.   W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden całogodzinny sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki (nie dotyczy sprawdzianów z bieżącego materiału – kartkówek).

27.  Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać dwóch.

28. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Nauczyciele zobowiązani są, po tym terminie, do zniszczenia prac.

29. W dniu sprawdzianu nie przeprowadza się innych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności będących podstawą do wystawienia ocen cząstkowych.

30.  Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy kontrolnej na zasadach ustalonych na początku roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotów.

31.  Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o dłuższej pisemnej pracy domowej na tydzień przed terminem jej wykonania.

32.  Nie należy zadawać prac pisemnych na okres świąt.

33. Uczeń ma prawo zgłosić dwa razy w półroczu nieprzygotowanie do lekcji tzn. brak zadania, zeszytu i wiedzy. W przypadku, gdy lekcje odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w semestrze. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pracy na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić w trakcie sprawdzania obecności

34. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

35. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

##   Dostosowanie wymagań do Specyficznych potrzeb i możliwości ucznia

1.   Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.   Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## Zasady klasyfikacji śródrocznej/rocznej

1.   Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2.   Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Okres drugi rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

3.  Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych
z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

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

5.   Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega
na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6.   Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych
w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania , zgodnie z  § 13 ust. 4 i  § 15 ust. 5.

7.   Śródroczne/roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się co najmniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza/roku szkolnego.

8.  Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

9.   Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie, za potwierdzeniem odbioru wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia
i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej. Za poinformowanie rodziców zgodnie z podanym terminem odpowiada wychowawca klasy. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są przekazać informację uczniowi o przewidywanej ocenie końcoworocznej. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania tej informacji (za potwierdzeniem) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

10. W terminie 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wpisania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego, a wychowawca śródrocznych/rocznych ocen

11.  Oceny bieżące, śródroczne/roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala w stopniach wg następującej skali:

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

12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

13.  Oceny bieżące oraz śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

15.  Szczegółowe zasady oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów zawierają wymagania edukacyjne.

16.  Za wysokie wyniki w nauce i właściwe zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień określa regulamin nagradzania uczniów szkoły.

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

## WYMAGANIA EDUAKCYJNE

Ogólne wymagania edukacyjne:

1. stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:
	1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej
	2. otrzymał ocenę celującą ze sprawdzianu
2. stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej
	2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
	3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
	2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
4. stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
	2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
5. stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
	1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
	2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
	z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych)
	2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

*Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.*

## Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
3. Śródroczna/roczną ocenę zachowania klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na podstawie arkusza uwag danego ucznia..
4. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
6. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
7. dbałość o honor i tradycje szkoły
8. dbałość o piękno mowy ojczystej
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
10. godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
11. okazywanie szacunku innym osobom.
12. Bieżącą, śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
13. wzorowe – wz
14. bardzo dobre – bdb
15. dobre – db
16. poprawne – popr
17. nieodpowiednie – ndp z zastrzeżeniem pkt. 7 i 7a
18. naganne – ng.
19. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
20. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
22. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
23. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przez wychowawcę klasy, jest ostateczna.
25. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy
26. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
27. Tryb ustalania oceny zachowania:
28. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział. Na jeden miesiąc przed klasyfikacją semestralną/roczną wychowawca wystawia ocenę przewidywaną z zachowania i przekazuje
do konsultacji każdemu nauczycielowi. Nauczyciele są zobowiązania do udzielenia informacji zwrotnej w ciągu dwóch tygodni. Wychowawca po uwzględnieniu opinii nauczycieli wystawia ostateczną ocenę z zachowania semestralną /roczną.
29. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
30. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie
z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
31. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę
z zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
32. Wychowawca przedkłada pisemne uzasadnienie oceny na wniosek rodziców, uczniów
33. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
34. Dopuszcza się możliwość opinii także niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe
35. Zasady oceniania zachowania:
36. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły
i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
37. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

*Nadrzędnym jest kryterium zawarte w podpunkcie 1. Wychowawca ma prawo podnieść ocenę z zachowania (wynikającą ze stopnia realizowania obowiązku szkolnego), ale tylko
o jeden stopień w szczególnych, uzasadnionych przypadkach.*

1. Każdy nauczyciel i wychowawca klasy odnotowuje informacje na temat zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi. Wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia raz w miesiącu na podstawie zapisów uwag w e-dzienniku
i własnej obserwacji.
2. oceny ucznia dokonuje się w obszarach:
3. wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
4. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
9. okazywanie szacunku innym osobom

5) Ocenę z zachowania ucznia ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. na półrocze i na koniec roku szkolnego.

a) Do naniesionych uwag mają wgląd:

- wychowawca

- nauczyciel

- Dyrektor Szkoły

- rodzice (prawni opiekunowie)

- uczniowie, których uwagi dotyczą

b) Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się z uwzględnieniem spełnienia kryteriów na poszczególne oceny.

1. Szczegółowe kryteria oceny.
2. WZOROWĄocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
3. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia,

- jest zawsze punktualny,

- dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek do biblioteki, usprawiedliwień itp.),

- ma wszelkie nieobecności usprawiedliwione,

- wywiązuje się z powierzonych zadań oraz podejmowanych dobrowolnie prac na rzecz klasy,

- wzorowo wykonywał obowiązki dyżurnego,

- dba o estetyczny regulaminowy wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, nosi uczniowski strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, zawsze ma obuwie zmienne,

- jego wygląd estetyczny i higiena osobista jest godna naśladowania,

- samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- nie ma uwag odnośnie przeszkadzania na lekcji oraz zachowania na przerwach.

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- szczególnie dba o zdrowie swoje i innych,

- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,

- swoim zachowaniem daje przykład innym, jak dbać o własne zdrowie,

- swoją postawą i zachowaniem aktywnie przeciwstawiał się agresji, której doświadczyli inni uczniowie.

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły lub środowiska,

- jego działania są szczególnie przydatne w przygotowaniu imprez szkolnych (ma ciekawe i nowatorskie pomysły),

- szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,

- propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,

- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, (podręczniki, książki) indywidualną,

- bardzo często wykonuje prace na rzecz szkoły,

- czynnie pracuje w samorządzie klasowym lub/i szkolnym,

- pełni różnorodne funkcje w szkole, np. praca w bibliotece,

- wchodzi w skład pocztu sztandarowego w czasie uroczystości szkolnych,

- bierze aktywny udział w kółkach zainteresowań,

- bierze udział w zajęciach pozaszkolnych ( klubach sportowych, służbie liturgicznej itp.),

- angażuje się w konkursy przedmiotowe organizowane przez szkołę i inne placówki,

- bierze udział w konkursach przedmiotowych na wyższych szczeblach,

- godnie reprezentuję szkołę w zawodach sportowych.

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom,

- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,

- pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,

- przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników i gości szkoły,

- jest bardzo dobrym kolegą/dobrą koleżanką i zgodnie współpracuje w zespole klasowym,

- systematycznie pomaga kolegom i koleżankom w nauce,

- wychodzi z inicjatywą organizacji akcji charytatywnych i proekologicznych, koordynuje organizowane akcje i przedsięwzięcia.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- nie ulega nałogom,

- swoją postawą jasno wyraża sprzeciw wobec palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych.

2) BARDZO DOBRĄ ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia,

- jest punktualny,

- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek do biblioteki, usprawiedliwień itp.),

- ma wszystkie obecności usprawiedliwione,

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,

- bardzo dobre wykonywał obowiązki dyżurnego,

- dba o estetyczny regulaminowy wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, nosi uczniowski strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, zawsze zmienia obuwie szkolne,

- uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności uczniów,

- nie ma uwag odnośnie zachowania na lekcjach, przerwach

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,

- dba o własne zdrowie, nie naraża zdrowia innych uczniów.

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych, często angażuje się w prace na rzecz szkoły lub środowiska

- szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,

- propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,

- angażuje się w pracę samorządów szkolnych,

- pełni różnorodne funkcje w szkole, np. praca w bibliotece,

- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, (podręczniki, książki) indywidualną,

- często wykonuje prace na rzecz szkoły,

- bierze aktywny udział w kółkach zainteresowań,

- bierze udział w zajęciach pozaszkolnych (klubach sportowych, służbie liturgicznej itp.)

- chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez szkołę i inne instytucje,

- godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom

- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,

- pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,

- przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników i gości szkoły,

- jest dobrym kolegą/dobrą koleżanką i zgodnie współpracuje w zespole klasowym,

- pomaga innym,

- chętnie angażuje się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane
w szkole.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- nie ulega nałogom, nie pali papierosów i nie pije alkoholu.

3) DOBRĄ ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- najczęściej przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności
i obowiązków ucznia,

- nie spóźnia się na lekcje,

- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek do biblioteki, usprawiedliwień),

- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,

- wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie, zdarzyło mu się nie zmienić obuwia,

- dobrze wykonywał obowiązki dyżurnego,

- nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach
i przerwach

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- zdarzyło się (1 raz), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- sporadycznie bierze udział w uroczystościach szkolnych lub klasowych, dobrze wykonuje prace na rzecz szkoły lub środowiska,

- rzadko angażuje się w konkursy przedmiotowe organizowane przez szkolę
i inne placówki

- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, (podręczniki, książki) indywidualną,

- rzadko bierze udział w zajęciach pozaszkolnych (klubach sportowych, służbie liturgicznej itp.)

- reprezentuje szkolę w zawodach sportowych.

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom

- jest taktowny i kulturalny,

- pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,

- przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników i gości szkoły,

- stara się być dobrym kolegą i zgodnie współpracować w zespole klasowym.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- nie ulega nałogom, nie pali papierosów i nie pije alkoholu.

4) POPRAWNĄ ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- uczeń kilka razy spóźnił się na lekcje,

- zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów,

- niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale poprawnie się z nich wywiązuje, kilka razy nie zmienił obuwia,

- pobieżnie wykonywał obowiązki dyżurnego,

- nauczyciele czasem zgłaszają zastrzeżenie do zachowania na lekcjach
i przerwach,

- kilka razy użył telefonu komórkowego niezgodnie z przeznaczeniem,

- nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych,

- jego codzienny strój uczniowski budzi zastrzeżenia

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- czasami (trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwracane uwagi.

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- niechętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych lub klasowych,

-niechętnie angażuje się w konkursy przedmiotowe organizowane przez szkołę i inne placówki,

- bardzo rzadko wykonuje prace na rzecz szkoły, jeśli już to potrzebuje dużej zachęty

- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, podręczniki, książki) indywidualną,

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom

- zdarza się mu niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,

- nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiąganie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),

- bywa niekoleżeński i ma trudności z przestrzeganiem zasad zachowania
w zespole klasowym.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- nie ulega nałogom, nie pali papierosów i nie pije alkoholu, nie używa środków psychoaktywnych

5) NIEODPOWIEDNIĄocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- uczeń często spóźnia się na lekcje,

- uczeń wagarował,

- uczeń uciekł z lekcji (zdarzyło się raz)

- często nie dotrzymywał ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie podejmował się zobowiązań nadobowiązkowych, często nie posiadał obuwia zmiennego,

- często nie wywiązywał się z obowiązków dyżurnego,

- nauczyciele często zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach
i przerwach,

- często używał telefonu komórkowego na terenie szkoły,

- zazwyczaj nie miał stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych VI,

- zwykle jego codzienny strój szkolny był niewłaściwy

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- świadomie szkodzi swojemu zdrowiu, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych, prowokuje bójki,

- stosował cyberprzemoc wobec uczniów lub pracowników szkoły,
ale poprawił swoje zachowanie

- znęcał się psychicznie nad rówieśnikami, ale poprawił swoje zachowanie,

- używał w szkole niebezpiecznych przedmiotów,

- często zachowanie ucznia stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, uczeń nie zawsze reagował na zwracane uwagi,

- namawiał rówieśników do negatywnych zachowań (dot. Zachowań o małym stopniu szkodliwości).

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych,

- lekceważy dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,

- nie jest zainteresowany konkursami organizowanymi przez szkolę,

- nie szanuje mienia społecznego (podręczniki, książki) i pracy innych.

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom

- często zdarza się mu niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, nie chce pozytywnie reagować na zwróconą mu uwagę,

- nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiąganie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),

- bardzo często niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli lub innych osób,

- nie stosuje zwrotów grzecznościowych, używa wulgarnych słów
i obraźliwych gestów,

- posługuje się wulgarnym językiem.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- posiadał lub palił papierosy na terenie szkoły, zachęcał innych uczniów do palenia

6) NAGANNĄ ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia

- notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje,

- często ucieka z lekcji

- zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, nie zmienia obuwia,

- notorycznie lekceważył obowiązki dyżurnego,

- notorycznie łamie regulamin szkoły i zasady współżycia społecznego,

- fałszuje dokumenty i podpisy,

- nauczyciele często zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach,

- często używał telefonu komórkowego na terenie szkoły,

- notorycznie nie miał stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych

- notorycznie miał niewłaściwy strój szkolny, nie poprawił swojego zachowania pomimo uwag nauczycieli.

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych, przeciwstawiania się przemocy, agresji i wulgarności

- świadomie szkodzi swojemu zdrowiu, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych, prowokuje bójki,

- regularnie dopuszczał się aktywów cyberprzemocy względem innych uczniów i pracowników szkoły,

- znęcał się psychicznie nad rówieśnikami,

- używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,

- wyłudzał lub usiłował wyłudzić pieniądze lub nienie innych uczniów,

- wchodzi w konflikt z prawem poprzez bójki, kradzieże, włamania, odpalanie petard,

- namawiał do występków innych uczniów (do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychotropowych, bójek, przemocy fizycznej
i psychicznej, kradzieży, oszustwa).

c) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej oraz dbania o honor
i tradycje szkoły

- przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,

- notorycznie i z premedytacją niszczył sprzęt i umeblowanie szkolne,

- swoim zachowaniem naraził szkolę na poważne straty materialne,

- nie szanuje mienia społecznego (podręczniki, książki) i pracy innych,

- wyraża się negatywnie o szkole i społeczności szkolnej.

d) kultury osobistej, okazywania szacunku innym osobom

- jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli
i pracowników szkoły,

- posługuje się bardzo wulgarnym językiem,

- nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,

- ma negatywny wpływ na innych uczniów.

e) postawy wobec nałogów i uzależnień

- posiadał lub/i używał narkotyków lub innych środków odurzających,

- posiadał lub/i pił alkohol,

- posiadał lub palił papierosy na terenie szkoły, zachęcał innych uczniów do palenia

## Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

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 niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3.   Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzję w sprawie o której mowa podejmuje się
na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

4.   Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

5.   Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wych. fiz. oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.

6.  Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7.   Pytania do egzaminu pisemnego i ustnego ustala nauczyciel przedmiotu uczący
w danym oddziale. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

8.  Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9.   Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ma odbywać się najpóźniej
w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak
w przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu,
w w/w terminie przewiduje się termin dodatkowy w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11.  Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona - jako przewodniczący komisji
2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy

12.  Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14.  Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia o którym mowa w pkt 4b – skład komisji
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub uzyskane oceny

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

15.  W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16.  Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna pod warunkiem, że ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17.  Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

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 zajęć praktycznych.

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

4.   Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony – jako przewodniczący komisji
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji

5.  Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4b 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 dyrektorem tej szkoły.

6.   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

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

7.   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.

8.   Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem rozdz. X pkt 7.

## Promowanie uczniów

1.   Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

1. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3.  Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 4 i 7 oraz rozdziału VII pkt. 8c i 8d.

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

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym

5.  Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuję promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

6.    Uczeń, który nie spełni warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji
do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 7.

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 z zastrzeżeniem pkt 10
2. ponadto przystąpił do sprawdzianu po kl. VIII.

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. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte
w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutyczny.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

## Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku złożenia zastrzeżeń.

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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny , nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych dni 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, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (na zasadach egzaminu klasyfikacyjnego).
2. b)  w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.  Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4.   W skład komisji wchodzą:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony – jako przewodniczący komisji

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony - jako przewodniczący komisji

- wychowawca klasy

- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

- pedagog

- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

- przedstawiciel Rady Rodziców

- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

5.   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.

6.  Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem rozdz. IX pkt 1.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji

- termin sprawdzianu

- zadania (pytania) sprawdzające

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji

- termin posiedzenia komisji

- wynik głosowania

- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

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

10. Przepisy pkt 1 – 9 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.

## TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień
i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%
(z wyjątkiem długotrwałej choroby),
2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach, przystąpienie
do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
3. uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
4. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną..

6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów

ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę
o ponowne rozpatrzenie.

14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Końcoworoczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## EGZAMIN ZEWNĘTRZNY PRZEPROWADZANY W OSTANIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami ustalonymi przez CKE.

§22

# NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
2. pochwałę wychowawcy wobec klasy i rodziców;
3. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli oraz rodziców
4. list pochwalny do rodziców;
5. dyplom uznania;
6. nagrodę książkową lub rzeczową
7. świadectwo z wyróżnieniem
8. stypendia zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.
9. O przyznanie nagrody wnioskuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu Samorząd Uczniowski lub organizacja działająca na terenie szkoły (np. PCK).
10. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
11. Rodzicom absolwentów szkoły, którzy wykazali się dużym zaangażowaniem w pracę na rzecz Szkoły, Rada Pedagogiczna może przyznać podziękowania w formie pisemnej lub ustnej.

§23

# ZASADY KARANIA UCZNIÓW

* + - 1. Uczeń może być ukarany za:
1. niewypełnienie obowiązków szkolnych
2. niewłaściwą postawę wobec kolegów i innych osób.,
3. świadome łamanie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
4. niszczenie mienia szkoły,
5. palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie narkotyków,
6. wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych i ostrych narzędzi,
7. nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków poprzez:

1. wpis do dziennika elektronicznego;
2. upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który uzyskał pięć kolejnych uwag wpisanych do e-dziennika. O tym fakcie nauczyciel informuje ucznia. Po otrzymaniu dwóch upomnień pisemnych (10 uwag), wychowawca kieruje wniosek do Dyrektora o naganę. Również Dyrektor może samodzielnie podjąć taką decyzję.
3. Druga i kolejna nagana Dyrektora skutkuje w klasach IV-VIII obniżeniem zachowania śródrocznego lub końcoworocznego o jeden stopień. O tym fakcie wychowawca powiadamia indywidualnie rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni.
4. Po udzieleniu pierwszej nagany Dyrektora szkoły wychowawca ogranicza uczniowi prawo do udziału w imprezach szkolnych (zabawach, wycieczkach szkolnych, konkursach, zawodach) oraz otrzymuje zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Jeśli uczeń po otrzymaniu nagany w kolejnym miesiącu kalendarzowym wykazuje znaczną poprawę, wówczas wychowawca może odstąpić od kary i dopuścić ucznia do uczestnictwa w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
5. obniżenie oceny zachowania w przypadku nieprzestrzegania statutowych
6. zapisów dotyczących obowiązków ucznia
7. przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
8. zobowiązanie ucznia do prac porządkowych na rzecz szkoły, do naprawy zniszczonego sprzętu lub rekompensaty pieniężnej

3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1. notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnego efektu;
2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, pobicia.
4. Od udzielonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania złożone na  piśmie w terminie 14 dni od jej ogłoszenia. Na prośbę ucznia odwołanie w jego imieniu może złożyć rodzic, samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski.
5. od kary orzeczonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się pisemnie do dyrektora Zespołu,
6. od kary orzeczonej przez dyrektora uczeń może odwołać się pisemnie do Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
8. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie
w ciągu 30 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

1. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje dyrektor i potwierdza pisemnie powiadamiając ucznia i jego rodziców.
2. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Wychowawca
w terminie 3 dni przesyła informację do rodzica (prawnego opiekuna) w poprzez
e-dziennik.

§24

# TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZTPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

1. W przypadku łamania praw dziecka, uczeń, jego rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo składania skarg w postaci:
2. ustnej zgłoszonej wychowawcy klasy,
3. pisemnej złożonej do Dyrektora Szkoły,
4. pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty
5. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie sporządza się protokół podpisany przez osobę wnoszącą skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi imię nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
6. Dyrektor Szkoły przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach w formie pisemnej decyzji powiadamia osobę zainteresowaną w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
7. Skargi nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostają bez rozpatrzenia.
8. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji

§25

# SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny oraz sztandar nadany 10 czerwca 1984 r.
2. Ceremoniał ten jest stosowany w czasie uroczystych apeli i z okazji uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Scenariusz obchodu uroczystości szkolnych i świąt państwowych zawiera:
4. wprowadzenie pocztu sztandarowego;
5. odśpiewanie hymnu państwowego,
6. część zasadniczą – przemówienie,
7. wyprowadzenie pocztu sztandarowego.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja ucznia w szkole, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
10. biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, kolorem białym do góry,
11. białe rękawiczki.
12. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego powinni być ubrani odświętnie:
13. Uczeń – ciemny garnitur i biała koszula (lub ciemne spodnie i biała koszula)
14. Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice lub sukienki.
15. Przy powitaniu klasy pierwszej ma miejsce uroczyste ślubowanie, podczas którego sztandar pochyla się, wszyscy obecni powstają, pierwszoklasiści wyciągają 2 palce prawej ręki
w stronę sztandaru i powtarzają tekst ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem,

dbać o dobre imię klasy i szkoły.

Będę uczył się w szkole, jak kochać ojczyznę,

jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starał się być dobrym kolegą,

swoją nauką i zachowaniem

sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

1. Po ślubowaniu dyrektor pasuje pierwszoklasistów na uczniów przez symboliczne dotknięcie lewego ramienia dziecka ozdobnym ołówkiem szkolnym. Wypowiada przy tym słowa:

„ Pasuję ciebie na ucznia klasy pierwszej”.

Wychowawca wręcza każdemu uczniowi pamiątkowy dyplom.

1. Odnowienie ślubowania następuje w czasie uroczystości pożegnania absolwentów.

Tekst ślubowania brzmi:

„Ja absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej im. prof. Franciszka Bujaka w Maszkienicach ślubuję:

1. wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w szkole,
2. propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,
3. postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
4. uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,
5. nie splamić honoru rodziny, szkoły i Ojczyzny.

§26

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci o następującej treści;

Zespół Szkolno – Przedszkolny

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. prof. Franciszka Bujaka

w Maszkienicach

Biadoliny Szlacheckie tel. (014)66-38-564

1. Szkoła używa pieczęci metalowej okrągłej zawierającej w środku wizerunek orła,
a w otoku napis – Publiczna Szkoła Podstawowa im. prof. Franciszka Bujaka.
Użycie tej pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi, np. świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 27

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 28

* + - 1. Projekt zmian i nowelizacji statutu przygotowuje Zespół zadaniowy i Przedstawia je Radzie Rodziców, SU oraz Radzie Pedagogicznej.
1. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały RP.
2. Wszelkie zmiany w statucie szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
4. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej jest udostępniony do wglądu w bibliotece szkoły.
5. Traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Maszkienicach przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 16/2020/21 z dnia 27 sierpnia 2021 r. z późn. zm.