****

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Marii Konopnickiej
w Wygiełzowie**

**Spis treści:**

**Nazwa szkoły i inne informacje wstępne** ……..............................................................................str3

**Cele i zadania szkoły, bezpieczeństwo** .........................................................................................str.3

**Organizacja pracy szkoły**...............................................................................................................str.9

 **Formy pomocy i opieki uczniom**.................................................................................................str.11

**Szkolny zestaw programów nauczania , szkolny zestaw podręczników, program wychowawczy, program profilaktyki**………………………………………………………………………...…str.13

**Organy szkoły**................................................................................................................................str.14

 Dyrektor szkoły…………………………………………………………………………..………str.15

Rada Pedagogiczna……………………………………………………………………………….str.17

Rada Rodziców…………………………………………………………………..……………….str.18

Samorząd Uczniowski………………………………………………………………………….…str.19

Rzecznik Praw Ucznia……………………………………………………………………….……str.19

Rozstrzyganie sporów i nieporozumień……………………………………………..……………str.20

**Zasady współdziałania szkoły z rodzicami**..................................................................................str.21

**Obowiązek szkolny**........................................................................................................................str.22

**Świetlica**..........................................................................................................................................str.27

**Biblioteka**.......................................................................................................................................str.28

**Stołówka szkolna**...........................................................................................................................str.29

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**……………………..…..……...........str.30

**Prawa i obowiązki uczniów**..........................................................................................................str.34

Obowiązujący strój ucznia..............................................................................................................str.37

Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych............................str.38

**Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa**………………………………………………….…str.39

**Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, oddziale
i punkcie przedszkolnym**..…………………………………………………………..…………..str.39

**Wewnątrzszkolne ocenianie**........................................................................................................str.43

Cele oceniania, zakres oceniania………………………………………………………………….str.43

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania………………………….str.44

Wymagania edukacyjne, zwalnianie ucznia z zajęć, dokumentacja oceniania…………………...str.45

Ocenianie bieżące……………………………………………………………………………....…str.47

Ocenianie zachowania…………………………………………………………………………….str.51

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna……………………………………….……………....str.57

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych………………………………………….str.59

Tryb odwoławczy…………………………………………………………………………………str.61

Promocja do klasy programowo wyższej………………………………………………...……….str.62

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych……………………………………….…...str.63

Ukończenie szkoły podstawowej……………………………………………………………..…..str.64

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki po szkole podstawowej.…………………..str.64

**Sztandar. Ceremoniał**..................................................................................................................str.67

**Postanowienia końcowe**................................................................................................................str.63

**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE**

 **1**

1. Szkoła Podstawowa w Wygiełzowie działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych i niniejszego statutu.
2. Statut uchwalany jest przez radę pedagogiczną, po uzyskaniu opinii rady rodziców
i samorządu uczniowskiego.
3. Działalność poszczególnych organów szkoły określają ich regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 2**

1. Placówka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wygiełzowie, zwana dalej szkołą, znajduje się w gminie Zelów.

2. Szkoła Podstawowa w Wygiełzowie jest szkołą publiczną.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zelów.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, zgodnie z przepisami
 w tym zakresie.

5. Nauka w szkole przebiega w sześcioletnim cyklu kształcenia..

6. Do obwodu szkoły wchodzi obszar wsi: Wygiełzów, Jawor, Chajczyny, Zalesie, Podlesie,
 Wypychów, Przecznia, Pszczółki, Faustynów, Walewice, Wola Pszczółecka, Łęki, Kurów,
 Kurówek, Krześlów, Sobki, Janów, Tosin.

7. Na terenie szkoły działają: świetlica, stołówka, biblioteka.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową korzystającą ze scentralizowanej obsługi finansowo – księgowej.
	1. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Referat Oświaty, Kultury,
	Sportu i Zdrowia w Zelowie.
	2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą z przeznaczeniem dochodów na potrzeby szkoły.
3. Działalność Szkoły może być wspierana przez osoby fizyczne i prawne oraz inne instytucje i organizacje na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

**CELE I ZADANIA SZKOŁY, ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty
z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji
o Prawach Dziecka.
2. Celem działania szkoły jest dobro ucznia, zapewnienie mu możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i moralnego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny.
3. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Celem kształcenia ogólnego jest przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
5. Celem kształcenia ogólnego jest zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
6. Celem szkoły jest kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne
i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie uczniów do życia
w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy
z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.

7.1. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest kształcenie umiejętności
 posługiwania się językiem polskim.

7.2. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest wychowanie uczniów do
 właściwego odbioru i wykorzystania z mediów.

7.3. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest kształtowanie u uczniów
 dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego
 zdrowiu.

8. Działania szkoły dotyczą:

 a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

 b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

 c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

 d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym

 e) zarządzania szkołą lub placówką.

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
2. ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie,
3. podstawie programowej kształcenia ogólnego,
4. szkolnym programie wychowawczym,
5. szkolnym programie profilaktyki.

2. W zakresie działalności dydaktycznej zapewnia uczniom:

a) prawo każdego obywatela Rzeczpospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawo dzieci
i młodzieży do wychowania i opieki - odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

c) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki
w gimnazjum,

d) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

e) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,

f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

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

j) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

k) Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycie kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę,

i) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za  nią odpowiedzialności,

1. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
2. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
3. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
4. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
5. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń
i nawyków;
6. rozwijania osobistych zainteresowań,
7. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych**.**
8. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze
 intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym,
 duchowym),

1. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra
i piękna w świecie,
2. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych ;
3. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność
za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
4. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
5. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie,
w społeczność lokalnej i w państwie,
6. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
7. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
9. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

1. W zakresie działalności opiekuńczej uwzględnia się obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny:
	* + 1. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
			i pozalekcyjnych:
		1. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele lub wychowawcy prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw,
		2. nauczyciele lub wychowawcy prowadzący zajęcia sprawdzają czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów,

 c) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub głoszone dyrekcji szkoły,

 d) w pracowniach i salach lekcyjnych musi być opracowany regulamin, zawierający
 zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są
 zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego,

1. w pomieszczeniach, o których mowa w pkt 5 ust 1 uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na boisku sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
3. Szkoła zapewnia w miarę możliwości opiekę dzieciom i młodzieży pozostającym
w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, ułatwia uzyskanie pomocy z Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, umożliwia korzystanie z dożywiania.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie szkoły, współpracę z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo
i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom, organizuje wychowawca.
5. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji,

 a) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14
 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach
 publicznych (Dz. U. Nr 36, poz.155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia
 25.03.2014r. (Dz. U. nr 478b);

 b) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;

 c) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów
 danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący
 szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub
 w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;

 d) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja
 etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt5c.;

 e) uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii lub etyki, dla których nie jest to pierwsza lub
 ostatnia lekcja w danym dniu są objęci opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, nauczyciela

 bibliotekarza lub wyznaczonego nauczyciela przedmiotu.

1. Dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi organizuje się gimnastykę korekcyjną - zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rozwijanie zainteresowań uczniów - zgodnie z zarządzeniem w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:
3. dyrektor szkoły może zezwolić na taką realizację obowiązku szkolnego uczniom, którzy wystąpili o indywidualny program lub tok nauki, pod warunkiem pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i PPP. Szczegółowe zasady wyrażania zgody oraz jej cofania określają odrębne przepisy,
4. dla uczniów zdolnych organizuje się (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) dodatkowe zajęcia zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia
z wychowania fizycznego, których celem jest poprawa ogólnego stanu zdrowia uczniów, podnoszenie wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijanie zainteresowań
i uzdolnień sportowych.
6. Uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły (wycieczki, biwaki, zawody sportowe) i na wycieczkach są pod opieką nauczyciela – organizatora zajęć lub wycieczki.
7. W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach opiekun – nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniem, zgodnie z §38 ust.2 pkt 6.
8. Sprawuje opiekę odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodną z przepisami prawa.
10. Na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów mogą być tworzone klasy autorskie.
11. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według Wewnątrzszkolnego Oceniania zgodnego
z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 6**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami,
 demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

1. zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
2. zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
3. zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym,
a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane
i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
4. dyżury nauczycieli.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

 1) realizację przez nauczycieli zadań i obowiązków zapisanych w statucie;

 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów. Zasady organizacyjno –
 porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Nauczyciel wyznaczony
 do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu,
 w sanitariatach, na boisku szkolnym;

 3) dyżur nauczycieli rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć (jeśli istnieje potrzeba
 15 minut), w ciągu dnia - podczas przerw międzylekcyjnych, trwa do zakończenia zajęć
 w szkole i 10 minut po ich zakończeniu;

 4) nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego wyjścia na dyżur;

 5) za nieobecnych nauczycieli dyrektor wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie;

 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach,
 imprezach wycieczkach poza teren szkoły, jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do :

 a) 30 uczniów – w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,

 b) 15 uczniów na obozach stałych,

1. 15 uczniów – przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
2. 15 uczniów – jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy ogólne nie stanowią inaczej,
3. wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji karty wycieczki i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
4. kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel/ wychowawca, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem,
5. kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły,
6. w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie,
w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
7. kąpiel podczas wycieczki i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych
w grupach do 15 osób.

 7) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za porządek i dyscyplinę w szatniach przy sali
 gimnastycznej i w korytarzu prowadzącym do sali gimnastycznej;

 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych
 dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć
 tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego,
 w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację o ogrzewanie pomieszczeń;

 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem bezpiecznych
 i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontrolę obiektów dokonuje
 dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

 16) ogrodzenie terenu szkoły;

 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń
 gospodarczych;

 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami
 schodów zabezpiecza się kratami;

 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego,
 pomieszczeni nauczyciela wychowania fizycznego, sekretariatu i pomieszczenia obsługi
 apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję
 o zasadach udzielania pierwszej pomocy;

 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym
 dzieci niepełnosprawnych;

 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez
 mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie
 się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

 24) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z placu zabaw.

3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie
 działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem
 prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi.

4. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia
 swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas
 zagranicznych. Wymóg ten dotyczy również nauczycieli.

6. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

 1) podczas zajęć szkolnych budynku szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy
 szkoły;

 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo sprawdzić tożsamość osób przybywających
 na terenie szkoły;

 3) dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w celu pomocy swoim

 dzieciom;

 4) uczeń korzysta wyłącznie z przydzielonej szatni;

 5) rodzice nie wchodzą do szatni, w razie potrzeby uczniom klas 0 – III pomogą nauczyciele lub
 pracownicy szkoły;

 6) Na okres ferii i wakacji uczniowie zobowiązani są do zabrania z szatni swoich ubrań i butów.

 7) uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć i nie wolno im samowolnie wychodzić
 poza budynek szkolny;

 8) pracownicy niepedagogiczni mają prawo zwrócić uwagę uczniowi w razie zachowania
 niezgodnego z procedurami szkolnymi;

 9) Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem
 zajęć lekcyjnych.

 10) Uczniowie klas I –VI oraz oddziału przedszkolnego dojeżdżający do szkoły autobusem po
 przyjeździe zostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

 11) Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.

 12) Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

 13) Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco
 notuje spóźnienia.

 14) Rodzice/prawni opiekunowie uczniów miejscowych klas I – III oraz oddziału przedszkolnego
 odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Nauczyciel jest zobowiązany
 zapewnić uczniom opiekę do momentu przybycia rodziców.

 15) Rodzice/prawni opiekunowie uczniów miejscowych klas I – III oraz oddziału przedszkolnego,
 którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi
 informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach – telefonicznie lub osobiście), kto
 w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają te sytuacje wychowawcy klasy oraz jeśli
 dziecko korzysta ze świetlicy także nauczycielowi świetlicy.

 16) Po zakończonych zajęciach uczniowie poszczególnych klas 0 – VI sprowadzani są do szatni
 przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję, zajęcia świetlicowe lub inne (koła
 zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze). Uczniowie dojeżdżający do szkoły
 autobusem są po zakończonych zajęciach odprowadzani do autobusu.

 17) Każdy uczeń ma obowiązek szanowania godności drugiego człowieka;

 18) Każdego ucznia obowiązuje zmiana obuwia, dbanie o czystość i porządek w najbliższym
 otoczeniu szkoły; po zakończonych zajęciach uczniowie danej klasa są zobowiązani
 pozostawić porządek w sali, w której odbywały się zajęcia.

 19) Każdy uczeń ma obowiązek poszanowania mienia szkoły, za szkody spowodowane przez
 ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

 20) W czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych nie można opuszczać budynku szkoły.

7. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją
 i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji
 szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do palenia tytoniu,
 picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
2. biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii,
3. za zaginięcie lub uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
4. spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice
i Policja (w razie konieczności).

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 7**

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 8**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (kola przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych),
5. prowadzone z inicjatywy nauczyciela lub na prośbę rodziców,
6. zajęcia w oddziale przedszkolnym,
7. zajęcia w punkcie przedszkolnym.

**§ 9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 10**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
 i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną zgodnie z wymiarem ustalonym w szkolnym planie nauczania.
3. Uczniom klas I – III szkoła zapewnia szafki, w których mogą zostawić podręczniki.
4. Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

**§ 11**

1. Podstawową formą pracy szkoły w II etapie edukacji są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
4. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 6 i nie mniej niż
5 godzin dziennie.
5. Czas trwania zajęć w punkcie przedszkolnym wynosi 5 godzin dziennie.
6. Czas trwania jednej godziny w oddziale i punkcie przedszkolnym wynosi 60 minut.

**§ 12**

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne, gimnastyki korekcyjnej, koła zainteresowań, przedmiotowe i inne dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także podczas wycieczek
i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie ujęte w ramowym planie nauczania, są organizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.

**§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 osób w grupie, liczbę uczestników na innych zajęciach określają odrębne przepisy.

**§ 14**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz techniki przy oddziałach liczących 30 uczniów i więcej.
3. W przypadkach oddziałów o liczebności mniejszej niż określona w ust. 2 podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących
od 12 do 26 uczniów, powyżej 26 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy.
5. Istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w oddziale klas I- III , jeśli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
6. Istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
w tym oddziale.

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

**§ 15**

1. Organizacja opieki nad uczniami:
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni planem dyżurów nauczycielskich. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:
4. ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów,
5. niezwłoczne (po dzwonku na przerwę) objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu,
6. takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiałoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie,
7. zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
8. Opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp., organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły.
10. Wcześniejsze zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem na terenie szkoły przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana.
11. Wcześniejsze, niż przewiduje plan lekcji, zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie
w przypadkach, gdy o takim fakcie rodzice i uczniowie zostali uprzedzeni co najmniej dzień wcześniej.
12. Pomoc materialna dla uczniów:
13. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
14. korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
15. warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
16. do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki,
17. organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
18. organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
19. Uczeń może otrzymać stypendium socjalne - o ile szkoła dysponuje środkami przeznaczonymi na ten cel. Szczegółowy regulamin przyznawania tej formy pomocy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i prezydium rady rodziców opracowując regulamin udzielania stypendium.
20. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania
w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
21. Pomoc materialną organizuje i koordynuje na terenie szkoły wychowawca danej klasy współdziałając w tym zakresie z instytucjami i organizacjami świadczącymi statutowo taką pomoc lub świadczącymi pomoc doraźnie.
22. Szkoła współdziała w organizowaniu opieki zdrowotnej nad uczniami współpracując z zakładem opieki zdrowotnej na zasadach określonych w rozporządzeniu MZiOS w sprawie zakresu organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami.
23. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem
w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
	1. dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści z poszczególnych zajęć edukacyjnych organizuje się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
	2. dla uczniów mających rozległe braki wiedzy szkolnej można organizować pomoc indywidualną nauczyciela bądź pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów
	kl. IV – V),
	3. pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły w miarę możliwości,
	4. w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej),
	5. dla uczniów z zaburzeniami zachowania, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i z rodzin dysfunkcyjnych można organizować świetlicę terapeutyczną.

 **16**

W szkole obowiązuje system opieki nad dzieckiem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Obowiązuje on na wszystkich przedmiotach.

Podstawą do pracy nauczyciela z dzieckiem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu jest diagnoza jego niepowodzeń szkolnych zawarta w opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

Nauczanie dziecka dyslektycznego jest oparte na zaleceniach zawartych w opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

Każdy nauczyciel uczący dziecko dyslektyczne ma obowiązek zapoznać się z opinią z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i przestrzegać zawartych w niej zaleceń.

 **17**

Ocenianie dziecka dyslektycznego odbywa się wg indywidualnych wymagań:

1. Nie ocenianie prac pisemnych pod względem ortografii, interpunkcji i staranności pisania.

1. Wymagania na oceny dla ucznia dyslektycznego na języku polskim.
2. Ocenianie prac pisemnych wg kryteriów na języku polskim (ocena treści, zakresu wiedzy, stylistyka, kompozycja).
3. Przy ocenianiu dziecka dyslektycznego, należy opierać się głównie na wypowiedziach ustnych (zwłaszcza na języku polskim i językach obcych).
4. Dziecko dyslektyczne nie jest zwolnione z pracy nad ortografią ani z pisania dyktand – ale ich ocena jest oceną opisową – nauczyciel podaje rodzaj i liczbę błędów, a uczeń ma nad nimi popracować wg wskazówek nauczyciela.
5. W sposobie oceniania uczniów dyslektycznych nauczyciel powinien docenić włożony wysiłek,
a nie tylko uzyskane efekty.
6. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt do codziennej pracy nad ortografią wg wskazówek nauczyciela. Rodzic ma obowiązek podpisać codzienną pracę ucznia.
7. W klasie uczeń dyslektyczny powinien siedzieć blisko nauczyciela, co ułatwia mu pomoc w razie trudności.
8. Nauczyciel winien pisać wyraźnie na tablicy i zwracać uwagę, czy dziecko nadąża.
9. Dziecko z trudnościami w czytaniu nauczyciel nie powinien odpytywać publicznie, powinien
to zrobić na osobności (np. na zajęciach wyrównawczych).
10. Ocena głośnego czytania nie może być podstawą do oceny z języka polskiego.
11. Przed wystawieniem oceny semestralnej i rocznej nauczyciel powinien konsultować osiągnięcia ucznia z pedagogiem i psychologiem, rodzicem, terapeutą, w zależności od dodatkowej pracy ucznia.
12. Podczas zajęć sportowych dziecko dyslektyczne należy ocenić indywidualnie, gdyż sprawność ruchowa dziecka jest często obniżona wobec wieku życia o 2 – 3 lata.
13. Nauczyciel powinien współpracować z rodzicem dziecka dyslektycznego, udzielając mu systematycznych informacji o postępowaniu z dzieckiem, udzielaniu pomocy i rozwijaniu konkretnych zainteresowań. Nauczyciel wraz z rodzicem powinien poszukiwać rozwiązań problemów szkolnych dziecka.
14. Nauczyciel ma obowiązek wzmacniać pozytywną samoocenę ucznia dyslektycznego:
	1. okazywać zainteresowanie osobą ucznia,
	2. wykazać się życzliwością, cierpliwością,
	3. podkreślać, głównie to, co uczeń wykonał dobrze,
	4. ustalić indywidualnie zasady obowiązujące obie strony, dotyczące realizacji programu nauczania (kontrakt pomiędzy nauczycielem, uczniem, rodzicem) zwłaszcza na języku polskim i językach obcych.

**SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW, PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYKI**

 **18**

1. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły
po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania
 przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po
 zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania (włącznie
 z programem wychowania przedszkolnego) oraz szkolny zestaw podręczników.

4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów

 edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

5. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania (włącznie z programem wychowania przedszkolnego) lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.

6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

7. Szkolny Program Wychowawczy zawiera opis zadań wychowawczych szkoły, które częściowo
 określone są w przepisach prawa (Konstytucja Rzeczpospolitej Polski, Konwencja o Prawach
 Dziecka, Ustawa o Systemie Oświaty); inne są określone przez dyrektora i nauczycieli w
 konsultacji z rodzicami.

8. Program Wychowawczy Szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
do dnia 15 września każdego roku szkolnego.

9. Szkolny Program Profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w którym żyją uczniowie szkoły i obejmuje wszystkie treści
i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Szkolny Program Profilaktyczny uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu
z Radą Pedagogiczna szkoły do dnia 15 września każdego roku szkolnego.

 **ORGANY SZKOŁY**

**§ 19**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców.

2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi powinny:

1. zapewnić każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencjo określonych ustawą
2. umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
3. zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych
i planowanych działaniach lub decyzjach.

## DYREKTOR SZKOŁY

## § 20

1.Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.

2. Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych

3. Dyrektor może być odwołany:

 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,

 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego
 za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,

 a) z inicjatywy własnej organu, który funkcję powierzył,

 b) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór
 pedagogiczny,

 c) w razie ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy

 lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań
 wymienionych w art. 34a ust.2 USO w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy
 nauczycieli – bez wypowiedzenia,

 d) w razie niezapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć
 organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

###  a) planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły,

###  b) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

 4.1. Kompetencje dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością
 podstawową szkoły:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
2. kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
4. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
5. współdziała z nauczycielami w zakresie awansu zawodowego;
6. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego
po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
7. ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
8. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
9. występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
10. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
11. na prośbę rodziców, po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej odracza obowiązek szkolny oraz wydaje decyzje na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
12. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, wyznacza nauczyciela opiekuna;
13. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po szkole podstawowej przeprowadzanego w szkole;
14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
15. organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
16. kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
17. współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
18. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
19. rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły,
20. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
21. organizuje zajęcia dodatkowe.

4.2.W zakresie spraw organizacyjnych:

1. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania na dany rok szkolny,
2. ustala tygodniowy rozkład zajęć,
3. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
4. wspólnie z radą pedagogiczną wytycza główne kierunki i zadania szkoły,
5. kontroluje wszelkie działania opiekuńczo – wychowawcze,
6. określa zakres obowiązków nauczycieli na dany rok szkolny,
7. ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych wynikające z rozporządzeń MEN:
8. o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września; informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły,

ggg) w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia
 wychowawczo-opiekuńcze, informując rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach
 wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w te dni poprzez wywieszenie informacji na
 tablicy informacyjnej szkoły oraz poprzez podanie informacji na stronie internetowej szkoły.

4.3.W zakresie spraw finansowych:

1. opracowuje plan remontów bieżących i kapitalnych placówki, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,
2. realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4.4.W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

1. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
2. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
3. organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
4. nadzoruje prawidłowe prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe

wykorzystanie druków szkolnych,

1. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
2. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

1.5.  W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

1. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny,
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
3. wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
4. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4.5.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

1. zapewnia bezpieczeństwo nauczycielom i pracownikom szkoły,
2. zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły,
3. wnioskuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły do organu prowadzącego szkołę,
4. decyduje o wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
5. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
6. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
7. ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
8. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

4.6.Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

**Rada Pedagogiczna**

 **21**

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności,
co najmniej połowy jej członków.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
7. przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian
8. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
9. zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
10. zatwierdzanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli, wniosków dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz ich zmian,
11. uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu
z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
12. uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
13. podejmowanie uchwały w sprawie przyznawania indywidualnego toku lub programu nauczania,
14. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
15. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
16. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
17. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
18. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
19. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
20. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
21. opiniowanie kandydatury na stanowiska kierownicze szkoły.
22. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
23. ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
24. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
25. ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – VI,
26. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
27. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innych stanowisk kierowniczych.
28. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
29. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## RADA RODZICÓW

 **22**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego
do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli
i rodziców;
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.
12. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
13. opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
14. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I –III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.
15. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
16. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

 **23**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów
w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do wypowiadania się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły,
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
11. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
12. prawo opiniowania na piśmie pracy nauczyciela przed dokonaniem jego oceny,
13. prawo do współdziałania z innymi samorządami uczniowskimi na terenie gminy, powiatu, województwa, kraju,
14. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

## RZECZNIK PRAW UCZNIA

**§** **24**

1. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być każdy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin z wyjątkiem Dyrektora Szkoły.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów klas IV-VI większością głosów, w drodze głosowania tajnego, z pośród wszystkich spełniających kryteria nauczycieli szkoły.
4. Wybrany nauczyciel powinien wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia.
5. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
6. przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
7. zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli;
8. znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka;

  5. Środki działania Rzecznika:

1. rozpatrywanie indywidualnych skarg;
2. pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych;
3. udzielanie uczniom porad dotyczących sposobów ochrony praw;
4. współpraca z pedagogiem szkolnym;
5. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów lub nauczycieli.

 6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
2. podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
3. w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego;
4. w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
5. w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły;

  7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
2. podjęcie mediacji ze stronami;
3. zasięgnięcie opinii specjalisty;
4. w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do Dyrektora Szkoły
o podjęcie decyzji w sprawie;

 8. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie

 działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

 9. W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości rozwiązania sporu, sprawa jest kierowana

 do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Kuratorium Oświaty.

 10. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa dwa lata.

**§ 25**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,
o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 26**

W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami szkoły ustala się następujące zasady:

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego o istotnych poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, sprawach kadrowych, warunkach materialnych funkcjonowania szkoły.
2. Dyrektor szkoły ważne zagadnienia związane z pracą szkoły przedstawia:
3. radzie pedagogicznej w czasie plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeń,
4. radzie rodziców przynajmniej raz w roku na posiedzeniu plenarnym,
5. samorządowi uczniowskiemu (w szczególności sprawy dotyczące uczniów) osobiście
lub poprzez opiekunów samorządu na zebraniach samorządu uczniowskiego lub na szkolnych apelach.

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW I NIEPOROZUMIEŃ**

**§ 27**

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły - każda sprawa sporna powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym, najpóźniej 21 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
2. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję, w której skład wejdzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
3. Strony sporu mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, wymianę bieżących informacji o pracy organów szkoły w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu  uprawnionego:
4. sytuacje konfliktowe zaistniałe w szkole między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy,
w przypadkach szczególnych prosi o interwencję dyrektora szkoły,
5. w razie potrzeby (po wnikliwym rozpoznaniu konfliktu) zawiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
6. w sytuacjach ekstremalnych prosi się rodziców (prawnych opiekunów) o natychmiastowy kontakt ze szkołą,
7. sytuacje konfliktowe pojawiające się między uczniami na poszczególnych przedmiotach rozwiązuje nauczyciel danego przedmiotu, w razie potrzeby prosi o interwencję wychowawcę, dyrektora i rodziców,
8. w przypadkach najtrudniejszych dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu powiadamia najbliższą jednostkę Policji,
9. sytuacje konfliktowe między uczniem a wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rozwiązuje dyrektor szkoły,
10. nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
11. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
12. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami  rozwiązywane są w drodze dyskusji
i negocjacji.
13. W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnegodyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 28**

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji
obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
4. znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
5. znajomość przepisów prawa szkolnego,
6. uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
7. możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

1. zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą,
2. spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą,
3. spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją,
4. spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy,
5. indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu wywieszanego
do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego),
6. przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
7. kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic,
8. zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
9. zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
10. w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
11. wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (zeszyty spotkań
z rodzicami, dzienniki lekcyjne).

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

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

1. dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
2. organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

 7. Rada Rodziców podejmuje uchwały dotyczące Programu Wychowawczego i Programu
 Profilaktyki Szkoły.

1. Nauczyciele i wychowawcy podają do wiadomości rodziców informacje o terminach
i miejscu indywidualnych kontaktów. W czasie tych spotkań nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o zamierzonych działaniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie,
w szkole :

 a) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania
 uczniów, o przeprowadzeniu sprawdzianu po szkole podstawowej,

 b) informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,

 c) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce,

 d) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania dzieci,

 e) zapoznają rodziców z dokumentami szkolnymi i prawem oświatowym.

1. Formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
2. Zeszyt ucznia.
3. Rozmowy telefoniczne.
4. Spotkania z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych w ustalonym terminie.
5. Konsultacje indywidualne z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wychowawcami
w wyznaczonym dniu tygodnia według harmonogramu dyżurów.
6. Na miesiąc przez zakończeniem I półrocza i miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ucznia o przewidywanych

śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

 **29**

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły. Dopuszcza
się (w uzasadnionych przypadkach) możliwość spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające poza obwodem szkoły. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
	1. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Informacje o rozpoczęciu zapisów uczniów do oddziału przedszkolnego zostają przekazane
w formie pisemnego powiadomienia rodziców. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach ustalonych przez organ prowadzący – Gminę Zelów.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci,
w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły zgodnie z Ustawą
z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 pozycja 425
wraz późniejszymi zmianami).
	1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
	2. Przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
	w przypadku, gdy liczba uczniów spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej, na zasadach ustalonych w Regulaminie Rekrutacji.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być **odroczone**, nie dłużej jednak niż o **jeden rok.**
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje **dyrektor publicznej szkoły podstawowej**, w obwodzie której dziecko mieszka, **po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej**.
**Opinię** w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko **wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów**.
9. **Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.**

**10. Ustawa o systemie oświaty wprowadza tez zmiany dotyczące zasad odroczenia
 obowiązku szkolnego dla dzieci sześcioletnich.**

**11. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku
 szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko
 kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.**

**12. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło
 spełnianie obowiązku szkolnego.**

**13. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć
 opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez
 publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-
 psychologiczną.**

**14. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie
 przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie
 wychowania przedszkolnego.**

**15. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko
 obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.**

16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. informowaniu do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązku nauki w kraju lub realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
5. Do szkoły przyjmowane są:
6. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
7. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
8. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
10. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
11. świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów prawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole, w okresie jednego miesiąca wynosi co najmniej 50%.
13. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

 4) bieżącego kontrolowania postępów dziecka w nauce,

 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, jeśli nieobecność wystąpiła za ich
 wiedzą i zgodą,

 6) uczestniczenia w zebraniach.

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 30**

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody
i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
2. dzieci przez cały czas pobytu w szkole znajdują się pod opieką nauczyciela,
3. po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi,
4. szatnia dla dzieci z oddziału przedszkolnego może znajdować się, z powodu dużej

liczebności dzieci i za zgodą rodziców w ogólnodostępnej szatni szkolnej,

1. w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne)

 dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela, rodziców lub pracownika obsługi.

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego może odbywać się na poniższych zasadach:
2. dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane
z niego tylko przez osobę pełnoletnią,
3. dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może być dowożone na zajęcia autobusem szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym korzystać ze zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego
4. o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego.
5. Zasady dowożenia dzieci do oddziału przedszkolnego:
6. dzieci dojeżdżające do oddziału przedszkolnego autobusem są odprowadzane na przystanek przez osoby dorosłe,
7. w autobusie opiekę nad dziećmi sprawuje opiekun,
8. z autobusu do budynku szkoły odprowadza dzieci osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
9. po zakończonych zajęciach dzieci do autobusu odprowadza nauczyciel,
10. w autobusie nad dziećmi czuwa opiekun,
11. z autobusu do domu odprowadza dziecko osoba dorosła.
12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
13. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z organizacją pracy szkoły.
14. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez Radę Pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
15. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
18. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
a) rozpoczynania się i zakończenia zajęć
b) posiłków
c) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych
19. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
20. Rodzice nie mogą przyprowadzać na zajęcia do oddziału przedszkolnego dziecka, które jest chore bądź ma pierwsze objawy chorobowe: kaszel, katar, bóle brzucha, itd.
21. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
22. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym..
23. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo d**o** wszystkich praw wynikających

 z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sposób określony w Statucie Szkoły w §49.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci i dokumentuje ją pisemnie.
3. Do 30 kwietnia każdego roku nauczyciel zapoznaje rodziców z arkuszem gotowości szkolnej dziecka.
4. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego maja prawo uczestniczyć w pracach Oddziałowej Rady Rodziców oraz wejść w skład szkolnej Rady Rodziców.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego na bieżąco informuje rodziców o sukcesach
i problemach dzieci.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami poprzez angażowanie ich
w życie oddziału przedszkolnego oraz w sposób określony w Statucie Szkoły w §28.
7. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach ustalonych
przez organ prowadzący - Gminę Zelów.
8. Od 1 września 2015 r. oddział przedszkolny ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla pięciolatków, a od 1 września 2017 roku dla wszystkich dzieci.
9. Zmiana ta jest możliwa dzięki nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i dodaniu nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”. Jednym z celów wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
10. Zmiana ta jest możliwa dzięki nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i dodaniu nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”. Jednym z celów wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

**PUNKT PRZEDSZKOLNY**

**§ 31**

1. W szkole działa punkt przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 5 lat
z obwodu szkoły.
2. Dopuszcza się (w uzasadnionych przypadkach) możliwość uczęszczania do punktu przedszkolnego dzieci mieszkających poza obwodem szkoły.
3. Do punktu przedszkolnego są przyjmowane dzieci na prośbę rodziców, w pierwszej kolejności
z obwodu szkoły, jeśli są wolne miejsca dzieci zamieszkałe poza obwodem. Rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się na zasadach ustalonych przez organ prowadzący - Gminę Zelów.
4. Czas pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym wynosi nie więcej niż 5 godzin dziennie.
5. Dziecko musi mieć zapewniony bezpieczny pobyt w oddziale i punkcie przedszkolnym, zabrania się przyprowadzania przez rodziców dzieci z infekcjami przeziębieniowymi.
6. Zajęcia w punkcie przedszkolnym prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli, zatrudniony w szkole podstawowej, przy której zorganizowany jest punkt przedszkolny.
7. Dziecko ma prawo do:
8. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
9. poszanowania jego godności i wartości,
10. swobody myśli, sumienia i wyznania,
11. prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
12. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
13. uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
14. przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
15. zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
16. popełniać błędy i zmieniać zdanie,
17. odnosić sukcesy,
18. do swojej prywatności, samotności i niezależności,
19. do nienaruszalności cielesnej,
20. do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
21. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
22. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
23. znać swoje prawa i korzystać z nich,
24. spokoju i samotności, gdy tego chce,
25. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
26. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
27. wspólnoty i solidarności w grupie,
28. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
29. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
30. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.
31. Dziecko ma obowiązek :
32. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
33. stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
34. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
35. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
36. respektować polecenia nauczyciela,
37. utrzymywać porządek wokół siebie,
38. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
39. nie przeszkadzać innym w zabawie,
40. dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
41. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
42. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
43. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
44. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

 **ŚWIETLICA**

**§ 32**

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe.
	1. zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia z uczniami oczekującymi na odjazd do domu po skończonych zajęciach.
4. Odpowiedzialność za organizację zajęć i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel świetlicy.
5. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
6. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
7. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach
i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
8. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
9. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
10. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
11. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
12. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
13. Formy pracy świetlicy:
14. zabawy i gry świetlicowe,
15. czytelnictwo,
16. małe formy teatralne,
17. zajęcia plastyczne i techniczne,
18. ćwiczenia ruchowe,
19. pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych.
20. Zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
21. Opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

 **BIBLIOTEKA**

 **33**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno -  wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą
w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania
z zasobów bibliotecznych.
2. **Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców i jest szkolnym centrum edukacji czytelniczej i medialnej.**
3. **Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien
on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.**
4. **Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy  biblioteki.** Ze zbiorów
biblioteki można korzystać w czytelni i wypożyczać książki poza bibliotekę.
5. Bibliotekarz szkoły w szczególności:
6. udostępnia i wypożycza księgozbiór uczniom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-obsługowym,
7. wzbogaca księgozbiór i własny warsztat pracy oraz wnioskuje o jego wzbogacenie
do dyrekcji szkoły w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli,
8. popularyzuje nowości wydawnicze,
9. udziela porad czytelnikom
10. dokonuje selekcji i konserwacji księgozbioru oraz troszczy się o jego bezpieczeństwo,
11. prowadzi ewidencję książek, kataloguje je i klasyfikuje,
12. przygotowuje materiały i wnioski do analizy czytelnictwa na zebraniach rady pedagogicznej,
13. planuje pracę biblioteki, prowadzi ewidencję zajęć i opracowanie sprawozdawczości,
14. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego w ramach rady pedagogicznej i poza szkołą,
15. prowadzi ewidencję zbiorów, ich wycenę, inwentaryzację, odpisanie ubytków, opracowanie biblioteczne zbiorów,
16. prowadzi prawidłową dokumentację pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
17. odpowiada służbowo i ewentualnie finansowo za braki wynikłe z nieporządku, braku zabezpieczenia sprzętu i urządzeń, środków dydaktycznych przydzielonych przez dyrektora szkoły.
18. właściwe urządzanie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
19. gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
20. **Dopuszcza się organizację obowiązkowych lekcji bibliotecznych w ramach zastępstw
za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela - bibliotekarza.**
21. Szczegółowy zakres pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Pracy Biblioteki.

**STOŁÓWKA SZKOLNA**

 **34**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów.
2. Obiady wydawane są dla:

 a) uczniów wnoszących opłaty indywidualne,

     b) uczniów, których dożywianie finansuje MOPS,

* 1. nauczycieli zatrudnionych w szkole.
1. Opłata za wyżywienie uczniów jest naliczana w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłku stanowiącego stawkę dzienną, wysokość dziennej opłaty za posiłek wydawany uczniowi ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3.1.Nauczyciele korzystający z posiłku w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty uwzględniające
 koszty wykorzystanych produktów zużytych do przygotowania posiłku oraz koszty ich
 przygotowania, a także ogólne koszty utrzymania stołówki.

3.2.Wysokość opłat za posiłek dla nauczycieli ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji
 uwzględniającej koszty, o których mowa w § 34 ust 3.1.

1. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
2. Stołówka działa w oparciu o Regulamin Stołówki Szkolnej.

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

 **35**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

 **36**

 Nauczyciele szkoły prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą jak również odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

2. Formalnego przydziału przedmiotów nauczania i wychowawstw na każdy rok szkolny dokonuje
 dyrektor szkoły.

3. . Zakres zadań nauczycieli jest związany z:

1. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów - organizowanie lekcji
i innych zajęć zgodnie z wymogami bhp oraz odpowiedzialne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów.
3. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego
4. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
5. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów
6. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie potrzeb uczniów
7. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest
w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

7. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w powołanych przez dyrektora szkoły zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo- zadaniowych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

8. Nauczyciele mają obowiązek podejmować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

 **37**

1. Nauczyciel powinien dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2. Nauczyciel w ramach zajęć dydaktycznych:

1. organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiąganie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych,
2. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. stosuje indywidualizację w procesie dydaktycznym,
4. systematycznie ocenia wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,
5. informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu, stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
6. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów,
7. nauczyciel troszczy się o warsztat pracy i wyposażenie pracowni, odpowiada za powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia,
8. stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
9. Nauczyciel w ramach zajęć wychowawczych powinien zmierzać do wychowania człowieka:
	1. prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju
	i przyjaźni,
	2. kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną, szacunkiem pracy,
	3. zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
	4. odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasady życia społecznego,
	5. gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
	6. wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
	7. życzliwego, koleżeńskiego, potrafiącemu bezinteresownie pomóc innym,
	8. myślącego, dążącego do pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności,
	9. dbającego o zdrowie i życie swoje i innych, walczącego z nałogami,
	10. współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej
	i szanującego wartości kultury,
	11. miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne,
	12. dbającego o dobre imię szkoły.
10. Nauczyciel w ramach zajęć opiekuńczych ma zadania:
	1. odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez organizowanych w szkole i poza nią,
	2. dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie,
	3. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności w nauce,
	4. we wszystkich sprawach dotyczących ucznia wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
	5. utrzymuje systematyczny kontakt i współpracuje z rodzicami ucznia,
	6. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywaniu konfliktów między uczniami,
	7. planuje różne formy życia integrujące uczniowski zespół klasowy,
	8. ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowane na godzinach z wychowawcą po rozpoznaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
	9. wykazuje czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów reaguje na ich stan psychofizyczny,
	10. podejmuje na terenie szkoły zadania związane z bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
	11. reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania ucznia stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów,
	12. zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić
	o podanie celu pobytu na terenie szkoły, niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły (przez pracownika obsługi bądź administracji) o fakcie przebywania na terenie szkoły osób postronnych.
11. Nauczyciel może prowadzić w szkole działalność innowacyjną i eksperymentalną, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.
12. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt
i materiały do realizacji zadań szkoły.
13. Nauczyciel oddziału i punktu przedszkolnego ma obowiązek przeprowadzania diagnozy
 przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
14. Nauczyciel powinien rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Nauczyciel dokonuje wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników.
19. Sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
20. Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.

**§ 38**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W miarę możliwości szkoła będzie dążyć, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy
 wychowawczej, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 w przypadku:

1. uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
2. przeniesienia nauczyciela,
3. długotrwałej nieobecności nauczyciela,
4. braku efektów w pracy wychowawczej.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest
 wychowawcą, a w szczególności:

1. koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

 a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne,

 b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy klasowego,

 c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, w której sprawuje wychowawstwo,

 d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-
 wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania
 patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,

e) informuje rodziców o ocenach i zachowaniu uczniów, a w szczególności o przewidywanych
 klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,

f) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu
 i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów, zgodnie
 z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej.

g) podejmuje na terenie szkoły i poza nią działania związane z bezpieczeństwem uczniów podczas
 zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego
 cyklu kształcenia w następujących formach:

a) cykliczne spotkania plenarne,

b) spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego
 rodzicom we wrześniu każdego roku,

c) organizację lekcji otwartych dla rodziców,

d) wspólne organizowanie imprez i wycieczek klasowych,

e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody
 nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły,
 służby zdrowia, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, metodyka i innych specjalistów.

8. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie rodziców,
 wychowawca zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach
 wychowawczych.

9. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest
 za te czynności odpowiedzialny:

 a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,

 b) sporządzanie opinii o uczniach,

 c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,

 d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny  zachowania,

 e) prowadzenie dokumentacji uczniów w I etapie edukacyjnym, która wynika
 z Wewnątrzszkolnego Oceniania,

 f) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu
  wychowawczego.

1. Wychowawcy klas I-III mogą sporządzić opiso­we oceny roczne i oceny zachowania techniką komputerową. Ocenę tak sporządzoną można dołączyć do ar­kusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

**§ 39**

1. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:

a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji celów i zadań pracy szkoły,

b) określenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,

c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania
 wyników nauczania i kontroli ich osiągnięć,

c) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

1. Pracą zespołów, o których mowa w kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
2. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w Planie Pracy Szkoły, częstotliwość posiedzeń
w zależności od potrzeb.
3. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszanymi
na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

## ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 40**

1. Na terenie szkoły prace administracyjne wykonuje samodzielny referent.
2. Szczegółowy zakres zadań samodzielnego referenta szkoły określony jest w zakresie czynności.
3. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
4. woźna szkolna,
5. kucharka,
6. intendent,
7. pracownik robót ciężkich.
8. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
9. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w ust.1 i ust.3 określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.
10. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają pracę nauczycieli dbając o zdrowie
i bezpieczeństwo dzieci i uczniów zgodnie z wymogami bhp.
11. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent
wychowawcy świetlicy.

1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
 wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje
 zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,

2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje
 z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania
 kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
 niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:

a) poczucia bezpieczeństwa na terenie szkoły i ochronę przed wszelkimi formami przemocy
 fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii
 społecznej,

b) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

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

d) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów
 oraz uzyskania od nich pomocy w ich rozwiązaniu,

e) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

f) życzliwości i podmiotowego traktowania,

1. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
2. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych ,
3. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie z możliwościami

 i umiejętnościami,

1. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
2. poznania na pierwszych zajęciach edukacyjnych wymagań wynikających z realizowanego
 przez nauczyciela programu,
3. poznania wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz przedmiotowego systemu oceniania,
4. poznania zasad udostępniania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac
 kontrolnych,
5. uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny,
6. poznania zasad oceniania zachowania,
7. do takiego oceniania, które wspiera jego proces uczenia się, wskazuje, co jest najważniejsze
 w uczeniu się, pozwala na różne formy demonstrowania jego wiedzy i umiejętności, jest dla
 niego zrozumiałe i jawne,
8. do uwzględniania w ustalonych wymaganiach na poszczególne oceny jego specyficznych
 trudności w uczeniu się, aby ocena odnosiła się do niego, a nie do średniego poziomu klasy
 na zasadach ustalonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
9. do wzięcia pod uwagę w szczególności wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się
 z obowiązków na takich przedmiotach jak wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka,
10. do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania
 fizycznego,
11. wzięcia udziału w ustaleniu oceny zachowania w postaci propozycji ,
12. znać ustaloną ocenę zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady
 pedagogicznej ,
13. znać na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przewidywane oceny

 z zajęć edukacyjnych, a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej
 znać ustalone oceny z tych zajęć ,

1. do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów
 dotyczących większych partii materiału (powyżej 3 ostatnich lekcji ),w ciągu dnia może odbyć
 się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2,
2. poznać wyniki sprawdzianu do 14 dni od terminu jego przeprowadzenia ;
3. poprawienia oceny z każdego typu sprawdzianu bez zmienionej skali ocen, a poprawiana
 przez niego ocena nie ma wpływu na ocenę końcową (semestralną),
4. do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego na zasadach określonych

 w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,

1. do uzyskania wszelkiej pomocy ze strony szkoły, zarówno gdy nie radzi sobie z opanowaniem
 materiału, jak i w sytuacji trudności materialnych,
2. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
3. korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć
 edukacyjnych,
4. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz  działalność w organizacjach
 szkolnych,
5. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
6. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
7. redagowania gazetki szkolnej,
8. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania

i opieki.

1. do samodzielnego składania skarg w przypadku naruszenia swoich praw:

 wychowawcy, opiekunowi samorządu, dyrektorowi szkoły.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
	1. Uczeń ma prawo do samodzielnego składania skarg w przypadku naruszenia swoich praw:
	 wychowawcy, opiekunowi samorządu, rzecznikowi praw ucznia w szkole, dyrektorowi szkoły;
	2. W przypadku zgłoszenia skargi do wychowawcy, opiekuna samorządu bądź rzecznika praw ucznia, gdy sprawa nie będzie wyjaśniona, informują dyrektora szkoły.
	3. Uczeń ma prawo do pisemnego składania skarg poprzez swoich rodziców lub opiekunów prawnych do dyrektora szkoły;
	4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje o jego wynikach w ciągu 14 dni informuje ucznia, jego rodziców ( prawnych opiekunów);
	5. Rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołać się od stanowiska dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty.

**§ 42**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,
2. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,
3. punktualności; w przypadku spóźnienia się na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do klasy, w której zajęcia się odbywają;
4. uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
5. dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.  Usprawiedliwienie, w związku
z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu
7 dni od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia w w/w terminie daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną. W przypadku nieobecności wychowawcy, uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy;
6. zachowywać należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzenia zajęć przez nauczyciela;
7. zabierać głos na lekcji, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w każdym przypadku, w którym uczeń zgłosi taki zamiar;
8. systematycznie odrabiać prace domowe zlecone przez nauczyciela i systematycznie przygotowywać się do zajęć;
9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
10. dbania o piękno mowy ojczystej,
11. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
12. szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
13. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
14. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
15. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
16. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,

ł) dbania o własne zdrowie i higienę;

1. dbania o mienie szkoły, w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
2. reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i agresywności;
4. odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
5. bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
6. pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym w wyznaczonym terminie pod opieką nauczyciela dyżurującego;
7. poznania regulaminów pracowni, drogi ewakuacyjnej, zasad prawidłowego przechodzenia przez jezdnię,
8. noszenia czystego, schludnego stroju szkolnego (niefarbowane włosy i twarz bez makijażu)
oraz obuwia zmiennego z jasną podeszwą;
9. noszenia dodatkowego obuwia zmiennego na zajęcia wychowania fizycznego odbywające
się na zewnątrz budynku szkoły – boisko, ścieżka zdrowia.

**§ 43**

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

1. pochwała nauczyciela wobec klasy,
2. pochwała wychowawcy wobec klasy,
3. punkty dodatnie wynikające z ustalonych zasad oceniania zachowania,
4. pochwała dyrektora szkoły wyrażona publicznie wobec wszystkich uczniów,
5. dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
6. nagroda książkowa lub inna rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora; forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły,
7. świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

**§ 44**

1. Ustala się następujące formy karania uczniów zalekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego**:**
2. upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
3. punktami karnymi wynikającymi z ustalonych zasad oceniania zachowania,
4. rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
5. upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy; upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca,
6. rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły w obecności rodziców i wychowawcy,
7. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły,
do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas,
8. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
9. zadośćuczynieniem na rzecz klasy lub szkoły,
10. naprawą lub odkupieniem zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego – po uzgodnieniu z rodzicem
11. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub ma demoralizujący wpływ na innych (palenie tytoniu, narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzanie),
12. wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego  lub o umieszczenie
w Zakładzie Wychowawczym.

 **§ 45**

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

2.  Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej
 uczniowi nagrodzie lub zastosowanej przez niego karze odnotowując to w dokumentacji.

3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora
 szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 7 dni od wymierzenia kary (na piśmie).

4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący
 Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

5. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez
 Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

1. W szkole prowadzi się rejestr udzielonych kar przez dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski.

**OBOWIAZUJĄCY STRÓJ I WYGLĄD UCZNIA**

**§ 46**

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

a)strój codzienny i wygląd ucznia to:ubiór czysty, schludny, skromny, funkcjonalny, włosy
 niefarbowane, uczesanie powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno przeszkadzać
 podczas pracy (opadać na oczy), twarz bez makijażu, obuwie zmienne z jasną podeszwą,
 dodatkowe podczas zajęć odbywających się na zewnątrz budynku szkolnego,

b) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalany jest z nauczycielem,

c) strój galowy: białe bluzki i granatowe lub czarne (ciemne) spódnice - dla dziewcząt; białe koszule,
 granatowe lub czarne (ciemne) spodnie - dla chłopców,

d) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych,

e) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,

1. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

2. Dziewczęta i chłopców wchodzących w skład Grupy Sztandarowej obowiązuje strój galowy, który
 w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.

3. Obowiązuje podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych
 celu zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą.

4. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

**ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

**§ 47**

1. Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
2. wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
3. inne urządzenia elektroniczne to: aparat fotograficzny, kamera, magnetofon, przenośny odtwarzacz oraz inne urządzenia zbierające i magazynujące dane,
4. w przypadku, gdy uczeń pilnie musi skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
5. szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2. Jeżeli uczeń nie dostosuje się do w/w zakazu, telefon komórkowy może zostać skonfiskowany
 przez nauczyciela; odebrać telefon może rodzic osobiście w sekretariacie szkoły.

3. W sytuacjach szczególnych, ustala się wyjątek od zakazu używania telefonów komórkowych dla
 uczniów przewlekle chorych (np.cukrzyca).

**ZADANIA KOORDYNATORA DS.BEZPIECZEŃSTWA**

**§ 48**

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego
w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Doskonalenie własne, dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Dokumentowanie działań.

 **ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE, ODDZIALE I PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM**

 **49**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu
 i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu
 indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

a. z niepełnosprawności;

b. z niedostosowania społecznego;

c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

d. ze szczególnych uzdolnień;

e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;

f. z zaburzeń komunikacji językowej;

g. z choroby przewlekłej;

h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

i. z niepowodzeń edukacyjnych;

j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem
 spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym
 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym
 jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy
 grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym
 zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy,
 pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

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

a. rodzicami uczniów;

b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

c. placówkami doskonalenia nauczycieli;

d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
 i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym jest udzielana
 z inicjatywy:

a. ucznia;

b. rodziców ucznia;

c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

d.nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

f. poradni;

g. asystenta edukacji romskiej;

h. pomocy nauczyciela;

i. pracownika socjalnego;

j. asystenta rodziny;

k. kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem
 oraz w formie:

a. klas terapeutycznych;

b. zajęć rozwijających uzdolnienia;

c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych
 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

e. warsztatów;

f. porad i konsultacji.

9. W oddziale i punkcie przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana
 w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

a. zajęć rozwijających uzdolnienia;

b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych

 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c. porad i konsultacji.

10. W szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana
 rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Klasy terapeutyczne tworzy się według przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra
 Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji
 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz
 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może
 przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce,
 w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej
 kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może
 przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami
 rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie

 może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują
 zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może
 przekraczać 4.

16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla
 uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba
 uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut,
 a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie
 krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne
 prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający
 kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-
 wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień
 w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia
 ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania
 zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej.

21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup
 wychowawczych i specjaliści.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole, oddziale i punkcie
 przedszkolnym rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz
 indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

23. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole, oddziale i punkcie
 przedszkolnym prowadzą w szczególności:

1) w oddziale i punkcie przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną
 gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu
 rozpoznanie u uczniów:

1. trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
2. szczególnych uzdolnień;

24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz
 możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie
 udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym
 wychowawcę klasy.

25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub
 specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich
 bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą
 psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 8 i 9, wychowawca klasy
 planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala
 formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne
 formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy
 psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form
 udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 27.

27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym
 roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

28. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami,
 wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 poradnią lub innymi osobami, o których mowa w punkcie 7.

29. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole
 lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji
 prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5
 Ustawy o Systemie Oświaty.

30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w punkcie 26 osobę, której zadaniem
 będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
 w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym.

31. Zapisy ustępów 24–30 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie
 o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu
 udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia
 zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie
 i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, oddziale i punkcie
 przedszkolnym, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form,
 o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym
 poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach
 wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty. Podczas
 planowania i koordynowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy
 psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 33.

33. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym
 roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

34. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w punkcie 32, pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są
 uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla
 ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 Ustawy o Systemie
 Oświaty.

35. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy
 psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na
 podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 Ustawy o Systemie Oświaty.

36. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele,
 wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 opracowanym dla ucznia zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej
 pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

37. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców
 ucznia.

38. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz
 wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły
 niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

39. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym należy
 w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych
 potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu
 określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym w celu
 rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych
 potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania
 oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,
 predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
 w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

40. Do zadań logopedy w szkole, oddziale i punkcie przedszkolnym należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu
 mowy uczniów;

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji
 językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu
 pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

41. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami
 rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym
 uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu
 pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

## CELE OCENIANIA, ZAKRES OCENIANIA

 **50**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. roczne i końcowe oceny z religii lub etyki wchodzą w skład średniej ocen uczniów.
5. Ocena szkolna z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. 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.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Ocena szkolna zapewnia:
	1. Z punktu widzenia ucznia:
9. jasne i proste reguły,
10. dostrzeżenie własnych postępów oraz tego, co należy poprawić,
11. takie same zasady na wszystkich przedmiotach,
12. dużą informacyjność,
13. wsparcie dla jego szkolnej kariery,
14. uwzględnienie jego indywidualnych potrzeb,
15. jasność motywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
16. pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
17. możliwość poprawy oceny,
18. możliwość porównania wiedzy zdobytej z wymaganiami programowymi,
19. uwzględnienie wkładu pracy ucznia,
20. motywację do dalszej pracy,
21. jawność uzyskanych ocen.
22. 5.2. z punktu widzenia nauczyciela:
23. dużą informacyjność,
24. różnorodność źródeł uzyskiwania informacji o uczniu (głównymi źródłami informacji są:
 obserwacja, wypowiedzi ustne, w tym rozmowy, prace pisemne średnio i długoterminowe,
 sprawdziany, egzaminy),
25. zgodność ze standardami osiągnięć,
26. łatwość stosowania,
27. niezmienność reguł,
28. określenie efektywności stosowanych metod pracy,
29. porównanie efektywności stosowanych programów nauczania,
30. doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
31. monitorowanie realizacji podstawy programowej.
32. z punktu widzenia rodziców:
33. dużą informacyjność o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
34. prostotę i łatwość zrozumienia,
35. możliwość dostrzeżenia osiągnięć dziecka,
36. pewność sukcesu dziecka – zgodność ze standardami egzaminacyjnymi,
37. jawność uzyskanych przez dziecko ocen.
38. 5.3.Z punktu widzenia nadzoru:
39. zgodność ze standardami osiągnięć i wymagań,
40. porównywalność między szkołami,
41. zgodność z prawem.
42. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
43. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
44. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
45. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
46. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej,
47. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
48. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
49. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
50. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
51. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
52. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
53. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
54. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
55. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rocznych ocen zachowania.
56. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego
i norm etycznych. Szczegółowe zasady oceny zachowania określa 54.

## INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O ZASADACH OCENIANIA

 **51**

1. Nauczyciele na początku każdego roku (do 20 września) szkolnego informują uczniów
i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów o warunkach
i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje są przekazywane na wrześniowych spotkaniach z rodzicami. Wychowawca uzyskuje potwierdzenie o przekazaniu informacji poprzez podpis na liście obecności, w zeszycie kontaktów z rodzicami.
5. Informacje w formie pisemnej są dostępne do wglądu u wychowawców lub nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na spotkaniach ogólnych lub w trakcie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
6. Dyżury ustalają nauczyciele, średnio raz w miesiącu, a ich harmonogram wywiesza się na tablicy ogłoszeń.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciel danego przedmiotu powinien przechowywać przez okres półrocza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.
11. Wychowawca klasy jest zobowiązany przynajmniej raz w trakcie półrocza poinformować rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o jego postępach i trudnościach w nauce oraz o jego zachowaniu. Informacja powinna być przekazana w formie ustnej lub pisemnej na zebraniach ogólnych lub spotkaniach indywidualnych.
	1. Informacje o postępach uczniów i trudnościach w nauce oraz zachowaniu udzielane są
	w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami i podczas zebrań rodzicielskich
	z wychowawcą klasy.
12. Wychowawca uzyskuje potwierdzenie o przekazaniu informacji poprzez podpis na liście obecności (w zeszycie kontaktów z rodzicami).

## WYMAGANIA EDUKACYJNE, ZWALNIANIE UCZNIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH, DOKUMENTACJA OCENIANIA

 **52**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:
	1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego —
	na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
	2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania —
	 na podstawie tego orzeczenia.
	3. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
	4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. W stosunku do uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym indywidualne wymagania edukacyjne określają nauczyciele w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przy ustaleniu oceny, w szczególności biorą pod uwagę wysiłek, zaangażowanie, aktywność i obowiązkowość ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym
z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub
 odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego
 zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego
 nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14.Obowiązkową dokumentację szkolną w zakresie oceniania i promowania stanowią dzienniki
 lekcyjne oraz arkusze ocen.

15. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kart obserwacji ucznia i kart obserwacji klasy.

## OCENIANIE BIEŻĄCE

 **53**

* + - 1. Bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele w czasie całego procesu nauczania i uczenia się.

1.1.Ocena jest potwierdzeniem tego:

 a) co zostało poprawnie wykonane,

 b) co uczeń już osiągnął (eksponowanie indywidualnych osiągnięć, postępu),

 c) w czym uczeń jest „dobry” (kształtowanie właściwego obrazu i świadomości własnych
 umiejętności).

* 1. Jest informacją o przyczynach trudności i o tym, co należy:

 a) poprawić (na czym polega błąd)

 b) uzupełnić (czego jeszcze nie umie),

 c) udoskonalić (nad czym jeszcze popracować),

 d) jest wskazówką, jak tego dokonać.

* 1. Ocena śródroczna jest zestawieniem wszystkich umiejętności dziecka na tle umiejętności właściwych danemu etapowi.
	2. Jest informacją o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu umiejętności, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach.
	3. Kierowana jest do rodziców i uczniów.
	4. Ocena roczna w sposób ogólny określa stan poszczególnych umiejętności po roku nauki.
	Jest opisem efektów edukacyjnych (wiedzy, umiejętności, sprawności, nawyków i postaw)
	oraz zachowania.
	5. Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.
		+ 1. Głównymi formami sprawdzania osiągnięć ucznia są np.:
	6. formy ustne: odpowiedzi ustne, wypowiedzi w klasie - aktywność na lekcji, recytacja, czytanie.
	7. formy pisemne: sprawdziany związane z mierzeniem jakości pracy szkoły, praca klasowa (testy z większej części materiału) – pisemny sposób sprawdzania wiedzy, trwający co najmniej jedną jednostkę lekcyjną, obejmujący szeroki zakres materiału (powyżej 3 jednostek lekcyjnych); sprawdzian – pisemny sposób sprawdzania wiedzy obejmujący materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji, zadania i prace domowe, pisanie ze słuchu i pamięci
	8. inne formy wypowiedzi, np. wypracowanie stylistyczne, referat, sprawozdanie,
	9. formy sprawnościowe – testy umiejętności sportowych, doświadczalne, praktyczne – praca
	w grupach i samodzielna, inscenizacja,
	10. ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych, posługiwanie się różnymi źródłami informacji:
	11. wytworów twórczości artystycznej,
	12. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
	13. inne – zeszyty przedmiotowe, samoocena ucznia.
		+ 1. W klasach I –III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnorodnych sytuacjach, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania
			i postawy. Nauczyciel na bieżąco stosuje zróżnicowane sposoby oceny postępów
			w nauce i zachowaniu (ocenę werbalną, graficzną, punktową, krótkiego komentarza).
	14. W ocenianiu bieżącym ocena cząstkowa przyjmuje formy słowne i pisemne w postaci symboli 2,3,4,5,6:
1. ocena „szóstka” - wyrażona cyfrą 6 (Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!)
2. ocena „piątka” - wyrażona cyfrą 5 (Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!)
3. ocena „czwórka” - wyrażona cyfrą 4 (Dobrze pracujesz jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki)
4. ocena „trójka” - wyrażona cyfrą 3 (Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z Twojej strony)
5. ocena „dwójka” - wyrażona cyfrą 2 (Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców).

3.2.Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny według powyższej skali reguluje
 przedmiotowe ocenianie klas I – III.

3.3.Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach
 I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
 w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla i etapu edukacyjnego oraz
 wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem
 trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3.4. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania ma charakter
 opisowy. Zawiera opis poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie: edukacji
 polonistycznej, matematycznej, plastycznej, społecznej, muzycznej, przyrodniczej, zajęć
 komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego. Ocena opisowa zachowania
 uwzględnia: kulturę osobistą, relacje z rówieśnikami i dorosłymi, sposób pracy (samodzielność,
 koncentrację, wytrwałość, sprawność manualną, tempo pracy, aktywność), współpracę w zespole,
 przestrzeganie praw, obowiązków i regulaminów, przygotowanie do zajęć, punktualność,
 staranność, wykonanie poleceń, zachowanie w różnych sytuacjach. Z religii lub etyki obowiązuje
 ocena cyfrowa.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VI wyrażone są w następującej skali:

* 1. – ocena - celujący – skrót literowy – cel – oznaczenie cyfrowe – 6,
	2. – ocena - bardzo dobry – skrót literowy – bdb – oznaczenie cyfrowe – 5,
	3. – ocena - dobry – skrót literowy – db – oznaczenie cyfrowe – 4,
	4. – ocena - dostateczny – skrót literowy – dst – oznaczenie cyfrowe – 3,
	5. – ocena - dopuszczający – skrót literowy – dop – oznaczenie cyfrowe – 2,
	6. – ocena - niedostateczny – skrót literowy – ndst – oznaczenie cyfrowe – 1.

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

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

4.3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się
 ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
 Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby
 całkowitej w górę.

5. W klasach IV-VI oceny bieżące ustala się w stopniach wyrażonych cyfrą w skali 1 – 6 według następującej skali:

* 1. – stopień celujący – 6
	2. – stopień bardzo dobry – 5
	3. – stopień dobry – 4
	4. – stopień dostateczny – 3
	5. – stopień dopuszczający – 2
	6. – stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”, z wyjątkiem oceny celującej.

6.Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych w zakresie wiadomości i umiejętności:

6.1.Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

* + 1. posiadł wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
		2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych
		i teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, nietypowe,
		3. rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
		4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
		5. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych .
	1. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania,
		2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
		3. potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę
		w sytuacjach nowych, nietypowych.
	2. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania,
		ale braki te nie będą utrudniać zdobywania wiedzy na następnym etapie kształcenia,
		2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
		3. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
	3. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu trudniejszych treści kształcenia w toku dalszej nauki,
		2. potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
	4. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
		1. ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danego etapu kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, choć mogą je znacznie utrudniać,
		2. potrafi rozwiązać jedynie typowe problemy o małym stopniu trudności, korzystając nieraz z pomocy nauczyciela.
	5. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
		2. nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela typowych zadań o małym stopniu trudności.
1. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów ucznia oraz sposób poprawiania ocen niekorzystnych z poszczególnych przedmiotów i bloków przedmiotowych określają nauczyciele danego przedmiotu z zachowaniem poniższych ustaleń:
	1. Prace klasowe muszą być zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej przed konkretną datą i wpisane do dziennika lekcyjnego ołówkiem. W ciągu dnia uczeń może pisać jedną taką pracę, a w ciągu tygodnia dwie.
	2. W dniu, w którym jest pisana praca klasowa może być najwyżej jeden sprawdzian.
	3. Nauczyciel ma obowiązek poprawić i oddać uczniom pracę klasową lub sprawdzian w terminie siedmiu dni, za wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi ważnymi przyczynami.
	4. Prace klasowe mogą być wpisywane do dziennika czerwonym kolorem.
	5. Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z uczniami zrezygnować z danej pracy klasowej lub przeprowadzić dodatkową, jeśli wymaga tego dobro uczniów.
	6. Jeżeli w wyniku pracy klasowej liczba ocen niedostatecznych przekroczyła 50% nauczyciel powinien, w terminie uzgodnionym z uczniami powtórzyć daną pracę klasową, ale ze zmienionymi zadaniami.
2. Określa się następujące minimalne liczby ocen cząstkowych, przy wystawianiu oceny
 klasyfikacyjnej, z poszczególnych przedmiotów:
	1. przy 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej 3,
	2. przy 3–4 godz. tygodniowo – co najmniej 5,
	3. powyżej 4 godz. – co najmniej 7.
3. Przy ocenianiu bieżącym bierze się pod uwagę: stan wiedzy i umiejętności, postępy ucznia, postawy, zachowania, rozwój umiejętności kluczowych, wkład pracy, możliwości ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dopuszcza się stosownie podczas oceniania bieżącego plusów lub minusów z tym , że przy ocenie nie może być więcej niż jeden plus lub jeden minus, z wyjątkiem oceny celującej.
6. Nie dopuszcza się w szkole stosowania minusów przy ocenie dopuszczającej.

13. W czasie nauki na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych uczeń ma prawo:

 1) 2 razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją (zgłoszenie nieprzygotowania przed
 lekcją zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania).

 2) Poprawić niekorzystną ocenę z pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania
 sprawdzonej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.

 3) Na bieżąco zgłaszać pytania o dodatkowe wyjaśnienie niezrozumiałego materiału, trudnych

 ćwiczeń, prac domowych.

14. Jeżeli uczeń nie przygotował się do zajęć lub nie wykonał zadanej przez nauczyciela pracy domowej otrzymuje minus (regulują to przedmiotowe systemy oceniania).

15. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu danego roku szkolnego zgłosić nieprzygotowanie. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń musi zgłosić nauczycielowi, prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne, przed rozpoczęciem danych zajęć. Zgłoszone przed zajęciami nieprzygotowanie nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym minusem.

16. Trzy uzyskane przez ucznia minusy są podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej do dziennika.

17. Uczeń ma prawo dokonać poprawy danej pracy pisemnej tylko raz.

18. Uczeń ma prawo być nagrodzony za aktywną postawę na zajęciach lub przygotowanie zadanej pracy domowej plusem.

19. Trzy plusy są podstawą do wstawienia uczniowi oceny bardzo dobrej do dziennika. Po wpisaniu oceny bardzo dobrej – wstawia się następne 3 plusy.

20. W szkole funkcjonuje następująca skala oceniania sprawdzianów, testów, prac klasowych:

 1) Wszyscy uczniowie (wg skali procentowej): 0% - 30% - niedostateczny; 31% - 50% -
 dopuszczający; 51% - 70% - dostateczny; 71% - 90% - dobry; 91% - 100% - bardzo dobry;
 bardzo dobry + zadanie dodatkowe – celujący;

 2) Dla uczniów z dostosowaniem wymagań do ich możliwości (uczniów z opinią PPP):
 0% - 20% - niedostateczny; 21% - 50% - dopuszczający; 51% - 70% - dostateczny; 71% -
 90% - dobry; 91% - 100% - bardzo dobry;

 3) Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: 0% - 10% - niedostateczny;
 11% - 30% - dopuszczający; 31% - 65% - dostateczny; 66% - 85% - dobry; 86% - 100% -
 bardzo dobry.

15. Prace ucznia, o których jest mowa w ust.7 gromadzone są w szkole przez nauczycieli
 poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę w ciągu roku szkolnego i po upływie 7 dni od
 zakończenia roku szkolnego są niszczone.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel udostępnia im wymienioną
w ust. 15 dokumentację.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć 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. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali, o której mowa w ust. 5.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przy ustaleniu oceny, w szczególności biorą pod uwagę wysiłek, zaangażowanie, aktywność i obowiązkowość ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
6. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.
7. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel wystawiający daną ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

## OCENIANIE ZACHOWANIA

 **54**

1. Ocena zachowania uwzględnia:
	1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
	2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
	3. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	6. okazywanie szacunku innym osobom,
	7. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i obejmuje w zakresie:

3.1. Kultury osobistej:

* + 1. właściwe zachowanie się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
		2. używanie zwrotów grzecznościowych w różnych sytuacjach życiowych,
		3. właściwe zachowanie się podczas lekcji,
		4. odnoszenie się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników,
		5. bycie koleżeńskim i uczynnym,
		6. dbałość o higienę własną,
		7. poszanowanie przyborów, pomocy i sprzętu szkolnego.

3.2. Dyscypliny:

* + 1. punktualne przychodzenie na zajęcia,
		2. odrabianie zadanych lekcji,
		3. utrzymywanie porządku w swoim miejscu pracy,
		4. przynoszenie na zajęcia potrzebnych materiałów i przyborów,
		5. przestrzeganie ustalonych zasad wypowiadania się  na zajęciach,
		6. nieprzeszkadzanie innym na lekcji,
		7. podporządkowanie się zakazom i nakazom,
		8. troska o bezpieczeństwo swoje i kolegów przy organizowaniu zabaw,
		9. nieopuszczanie samowolnie terenu szkoły w czasie przewidzianych zajęć,
		10. przebywanie podczas przerw w ustalonym miejscu.

3.3.Współdziałania:

* + 1. włączanie się do zabaw i gier oraz przestrzeganie ich reguł,
		2. pomaganie młodszym i mniej sprawnym,
		3. uczestnictwo w imprezach szkolnych,
		4. zgodne współdziałanie z innymi dziećmi w czasie różnych zajęć oraz w czasie wolnym
		od zajęć,
		5. staranne wypełnianie zadań przydzielonych przez nauczyciela,
		6. spędzanie przerw z kolegami, ale nie zakłócanie odpoczynku wrzaskami, bieganiem
		po korytarzu,
		7. dodatkowe osiągnięcia – reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
1. Począwszy od klasy czwartej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 5:
	1. wzorowe
	2. bardzo dobre
	3. dobre
	4. poprawne
	5. nieodpowiednie
	6. naganne
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria ustalone dla wszystkich klas. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia punkty przyznane przez radę pedagogiczną, klasę oraz danego ucznia (samoocena).
	1. Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania:
4. Każdy uczeń na początku pierwszego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej.
5. W ciągu każdego półrocza może go zwiększać lub zmniejszać, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
6. Punkty przyznaje każdy nauczyciel i wpisuje je do klasowego zeszytu uwag.
7. Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

|  |
| --- |
| **Przelicznik punktów na ocenę z zachowania**  |
| **Zachowanie**  | **Punkty**  |
| Wzorowe | Powyżej 250 |
| Bardzo dobre  | 250 – 201 |
| Dobre  | 200 – 151  |
| Poprawne  | 150 – 101 |
| Nieodpowiednie  | 100 – 51  |
| Naganne  | * + 1. – 0 i mniej
 |

1. Uczeń, który:
* zgromadzi więcej niż 40 punktów ujemnych lub popełni czyn negatywny zapisany
w punktach 18, 19, 36 – 42 nie może otrzymać oceny wzorowej
* zgromadzi więcej niż 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre
* otrzyma co najmniej dwie oceny dopuszczające nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre
* otrzyma co najmniej dwie oceny niedostateczne nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawne.

**Kryteria oceny zachowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Zachowanie pozytywne** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| **Stosunek do obowiązków szkolnych, praca na rzecz szkoły** |
| 1.  | Wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie.  | 5 – 10  | za semestr  |
| 2. | Wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji w szkole.  | 10 – 20  | za semestr  |
| 3. | Praca na rzecz klasy np. przygotowywanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy itp.  | 1 – 10  | każdorazowo |
| 4.  | Dbanie o porządek oraz wystrój klas i korytarzy.  | 5 – 10  | każdorazowo  |
| 5. | Pomoc w bibliotece, sklepiku szkolnym, świetlicy.  | 5 – 20  | za semestr  |
| 6. | Czynny udział w pracach samorządu szkolnego i klasowego.  | 5 – 20  | każdorazowo |
| 7. | Zbiórka makulatury i baterii. | 2kg – 1pkt5 szt. – 1p | każdorazowokażdorazowo |
| 8. | Aktywny udział w różnych akcjach społecznych.  | 5 – 20  | każdorazowo |
| 9. | Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.  | 5  | za semestr |
| 10. | Pomoc koleżeńska w nauce.  | 5 | każdorazowo |
| 11. | 100% frekwencja  | 15 | za semestr |
| 12. | Wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione | 10 | za semestr |
| 13. | Przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcje  | 1 – 5  | każdorazowo |
| **Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych** |
| 14.  | 1. Udział w etapie szkolnym
 | 5  | każdorazowo |
| 1. Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc
 | 10 | każdorazowo |
| 1. Udział w etapie gminnym
 | 10 | każdorazowo |
| 1. Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc
 | 15 | każdorazowo |
| 1. Udział w etapie powiatowym i wojewódzkim
 | 15 | każdorazowo |
| 1. Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc
 | 20 | każdorazowo |
| **Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych**  |
| 15.  | a) Udział w etapie szkolnym  | 5  | każdorazowo |
| b) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w etapie szkolnym  | 10 | każdorazowo |
| c) Udział w etapie gminnym | 10 | każdorazowo |
| d) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w etapie gminnym | 15 | każdorazowo |
| e) Udział w etapie ponadgminnym | 15 | każdorazowo |
| f) Zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc na wyższym etapie  | 20 | każdorazowo |
| **Aktywny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych** |
| 16.  | Reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych  | 5 - 20 | każdorazowo |
| 17.  | Reprezentowanie klasy w uroczystościach szkolnych | 5 - 15 | każdorazowo |
| 18.  | Pomoc w przygotowaniach do imprez szkolnych  | 5 - 10 | każdorazowo |
| 19.  | Udział w koncertach muzycznych | 2 | każdorazowo |
| **Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się**  |
| 20.  | Wysoka kultura osobista – dobre maniery  | 5 – 10 | za semestr |
| 21. | Okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom | 5 – 10 | za semestr  |
| 22. | Przeciwdziałanie niszczeniu  | 10 | każdorazowo |
| 23. | Przeciwdziałanie krzywdzeniu innych  | 10  | każdorazowo |
| 24. | Zwroty znalezionych cennych rzeczy  | 5 | każdorazowo |
| **Inne, pozostałe, dodatkowe**  |
| 25. | Indywidualne punkty od uczących nauczycieli  | 5 – 10  | za semestr |
| 26.  | Punkty do dyspozycji wychowawcy  | 5 – 20  | za semestr  |
| 27.  | Punkty do dyspozycji dyrektora szkoły  | 5 – 20  | za semestr  |
| 28. | Czytelnictwo powyżej 10 książek w półroczu  | 10  | za semestr  |
| 29. | Samoocena ucznia  | -1 – 5  | za semestr  |
| 30. | Punkty od klasy  | -5 – 5  | za semestr  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie negatywne** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| **Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowanie się** |
| 1.  | Przeszkadzanie w lekcji - notoryczne rozmawianie | 5 | każdorazowo |
| 2.  | Nie reagowanie na uwagi nauczyciela  | 5 | każdorazowo |
| 3.  | Przyklaskiwanie, akceptacja złego zachowania na lekcji, przerwach i na trenie szkoły  | 5 – 10  | każdorazowo |
| 4. | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły | 10 – 20  | każdorazowo |
| 5. | Ubliżanie, wulgarne słownictwo  | 10 | każdorazowo |
| 6. | Okłamywanie nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników | 5 | każdorazowo |
| 7. | Nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody  | 10 | każdorazowo |
| 8. | Używanie telefonów komórkowych i mp3(4) w szkole i na jej terenie  | 5 | każdorazowo |
| 9. | Zaczepianie uczniów, dokuczanie, opluwanie, strzelanie z gumek itp.  | 5 – 20  | każdorazowo |
| 10. | Niewłaściwe zachowanie w kinie, w teatrze, na wycieczce | 5 – 20  | każdorazowo |
| 11. | Niewłaściwe zachowanie podczas oczekiwania na odjazd autobusu | 5 – 10  | każdorazowo |
| 12. | Niewłaściwe zachowanie w czytelni, na świetlicy, na stołówce, podczas uroczystości, przedstawień, prelekcji.  | 5 – 10  | każdorazowo |
| 13. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw  | 5 | każdorazowo |
| 14. | Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły | 5 – 10  | każdorazowo |
| 15. | Zaśmiecanie otoczenia szkoły, klasy, ubikacji, niszczenie zieleni  | 5 oraz sprzątanie | każdorazowo |
| 16. | Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, książek z biblioteki oraz rzeczy innych osób | 10-20 oraz pokrycie kosztów naprawy  | każdorazowo |
| 17. | Niszczenie wystroju klas i korytarzy | 5 – 20  | każdorazowo |
| 18. | Wyłudzanie pieniędzy i innych rzeczy | 20 | każdorazowo |
| 19. | Kradzież  | 30 | każdorazowo |
| 20. | Niewłaściwy strój i wygląd ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych  | 5 | każdorazowo |
| 21. | Jedzenie, picie i żucie gumy na lekcjach  | 5 | każdorazowo |
| 22. | Nieposzanowanie symboli narodowych i szkolnych  | 5 | każdorazowo |
| 23. | Niewłaściwy strój i wygląd ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci itp.) | 5 – 10  | każdorazowo |
| **Niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich**  |
| 24. | Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań  | 5 – 10  | każdorazowo |
| 25. | Nieusprawiedliwione nieobecności  | 2 | każda godzina  |
| 26. | Wagary na pojedynczych lekcjach | 5 | każda godzina  |
| 27. | Wagary przez cały dzień nauki  | 15 | każdorazowo |
| 28. | Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć  | 10 | każdorazowo |
| 29. | Nieusprawiedliwione spóźnienie się na zajęcia  | 5 | każdorazowo |
| 30. | Brak dzienniczka  | 5 | każdorazowo |
| 31 | Brak obuwia na zmianę  | 5 | każdorazowo |
| 32. | Brak przyrządów, materiałów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów, prac domowych, stroju gimnastycznego itp.  | 5 | każdorazowo |
| 33. | Niewykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego | 5 | każdorazowo |
| 34. | Nieoddanie w terminie książek do biblioteki  | 5 – 15  | każdorazowo |
| **Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu**  |
| 35. | Przebywanie w klasie podczas przerw bez zgody nauczyciela | 2 | każdorazowo |
| 36. |  Udział w bójkach | 10 | każdorazowo |
| 37. | Konflikt z prawem  | 50 | każdorazowo |
| 38. | Palenie papierosów, namawianie do palenia, częstowanie | 30 | każdorazowo |
| 39. | Picie alkoholu, namawianie do picia, częstowanie  | 30 | każdorazowo |
| 40. | Zażywanie narkotyków i innych środków psychotropowych, namawianie do zażywania, częstowanie | 30 | każdorazowo |
| 41. | Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów  | 10 - 20 | każdorazowo |
| 42. | Fałszowanie podpisów, dokumentów | 30 | każdorazowo |
| 43. | Udowodniony szantaż  | 20  | każdorazowo |
| 44. | Groźby, próba szantażu, zastraszanie  | 10  | każdorazowo |

6.2.Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia
o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

8.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który (uzyskał powyżej 250 pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

a) ma usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach,

b) bierze aktywny udział w zajęciach (pyta, odpowiada, opracowuje referaty, uzupełnia inne
 odpowiedzi innych),

c) realizuje postanowienia Statutu Szkoły,

 2) w zakresie aktywności społecznej:

a) ma osiągnięcia na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach, zawodach
 sportowych i konkursach,

b) bez inicjatywy nauczycieli pracuje na rzecz klasy, szkoły, kolegów i środowiska,

c) wykonuje prace pozalekcyjne wskazane przez nauczyciela (gazetki, pomoce naukowe),

d) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Samorządu Uczniowskiego, w kołach
 zainteresowań,

e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych,
 patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska),

 3) w zakresie kultury osobistej:

a) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,

b) kulturalnie zachowuje się wobec pracowników szkoły, innych osób dorosłych, rodziców,
 koleżanek i kolegów (uprzejmość, takt, kultura),

c) jest zdyscyplinowany, samokrytyczny, uczciwy, prawdomówny, umie dokonać samooceny,

d) wykazuje zgodność słów i czynów, umie szanować cudze poglądy,

e) uczestniczy w życiu kulturalnym,

f) unika szkodliwych nałogów (palenia, alkoholu, narkotyków), dba o zdrowie własne i innych,

g) umie współżyć w grupie szkolnej, pozaszkolnej, jest lubiany,

h) dba o godność własną i innych.

8.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który (uzyskał 250 – 201 pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

 a) bardzo dodrze wypełnia obowiązki szkolne,

 b) ma usprawiedliwione nieobecności,

 c) jest aktywny na lekcji (pyta, odpowiada, sam zgłasza się do odpowiedzi),

 d) realizuje postanowienia Statutu Szkoły.

 2) w zakresie aktywności społecznej:

 a) pracuje na rzecz szkoły, klasy, kolegów oraz środowiska,

 b) wykonuje prace użyteczne zlecone przez nauczyciela,

 c) bierze aktywny udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych konkursach,

 3) w zakresie kultury osobistej:

 a) kulturalnie zachowuje się wobec innych (jak w ocenie wzorowej),

 b) dba o dobre imię szkoły,

 c) dba o higienę osobistą, skromność własnego wyglądu, zdrowie własne i innych,

 d) uczestniczy w życiu kulturalnym, potrafi współżyć z otoczeniem, unika wszelkich nałogów,

 e) nie ma negatywnych uwag w dokumentach szkolnych,

 f) dba o godność własną i innych.

8.3. Ocenędobrą otrzymuje uczeń, który (uzyskał 200 – 151 pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

 a) usprawiedliwiona nieobecność i spóźnienia (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych),

 b) aktywizuje się na lekcjach pod wpływem nauczyciela,

 c) realizuje postanowienia Statutu Szkoły,

 2) w zakresie aktywności społecznej:

 a) wywiązuje się z podjętych prac społecznych zleconych przez wychowawcę lub innych
 nauczycieli (prace na rzecz szkoły),

 3) w zakresie kultury osobistej:

 a) nie może mieć więcej niż 1 uwagę w dokumentach szkolnych,

 b) jest uczciwy i sumienny,

 c) nie ulega nałogom,

 d) dba o kulturę słowa.

8.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który (uzyskał 150– 101 pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

 a) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje
 postępowanie,

 b) nie ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

 c) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,

 2) w zakresie aktywności społecznej:

 a) nie przejawia chęci do działalności społecznej,

 3) w zakresie kultury osobistej:

 a) nie może mieć więcej niż 2 uwag w dokumentach szkolnych,

 b) nie ulega nałogom.

8.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który (uzyskał 100 – 51 pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

 a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą
 oczekiwanych rezultatów,

 b) systematycznie spóźnia się na lekcje,

 c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,

 d) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

 2) w zakresie aktywności społecznej:

 a) nie wykazuje chęci do jakiegokolwiek działania społecznego,

 3) w zakresie kultury osobistej:

 a) ma uwagi w dokumentach szkolnych,

 b) ulega nałogom,

 c) swoją postawą daje zły przykład kolegom, ma na nich zły wpływ.

8.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który (uzyskał 50 i mniej pkt):

 1) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

 a) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły,

 b) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje),

 c) notorycznie spóźnia się na lekcje,

 d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,

 2) w zakresie aktywności społecznej:

 a) wszedł w konflikt z prawem,

 b) nie wykonuje żadnych działań społecznych,

 c) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie wnoszą żadnego pozytywnego skutku
 w jego zachowanie,

 3) w zakresie kultury osobistej:

 a) zniszczył mienie szkoły i mienie społeczności szkolnej,

 b) palił papierosy na terenie szkoły,

 c) stworzył zagrożenie dla siebie i koleżanek oraz kolegów,

 d) został posądzony o kradzież na terenie szkoły i poza nią,

 e) wyłudził pieniądze lub mienie koleżanek i kolegów,

 f) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną wobec kolegów,

 g) posiadał lub zażywał narkotyki, przebywał w szkole pod wpływem alkoholu,

 h) jest wulgarny i arogancki wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły
 i innych osób dorosłych.

1. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie z zachowania, na podstawie obserwacji i zgromadzonej dokumentacji.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
	1. oceny z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
	3. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA**

 **55**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia
z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z  54.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatniej dekadzie pierwszego półrocza.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
5. Klasyfikacja 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 i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 6 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z 54 ust. 4.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
7. Opisowa ocena klasyfikacyjna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć ucznia i jego postępów, a w szczególności dotyczące:
	1. rozwoju poznawczego:
	2. mówienia i słuchania,
	3. czytania i pisania,
	4. umiejętności matematycznych,
	5. umiejętności przyrodniczych i społecznych,
	6. rozwoju artystycznego,
	7. rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w  53 ust.4 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w 54 ust. 4.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym 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 jego zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z 54 ust.4.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i obejmują informacje dotyczące:
	1. funkcjonowania w środowisku,
	2. muzyki z rytmiką,
	3. plastyki i techniki,
	4. wychowanie fizycznego.
12. Śródroczna i roczna ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali, o której mowa
w 53 ust.4.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej na karcie informacyjnej ucznia, która jest podpisywana przez rodziców (prawnych opiekunów).
15. Wychowawca klasy powinien uzyskać pisemne potwierdzenie powiadomienia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 18, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowym ocenianiu uwzględniając poniższe ustalenia:
	1. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną poprzez poprawienie uzgodnionych z nauczycielem ocen bieżących,
	2. nauczyciel ma obowiązek określić zakres i stopień opanowania materiału,
	3. sprawdzenie opanowania materiału może odbywać się w formie pisemnej, ustnej lub poprzez wykonanie określonej przez nauczyciela pracy,
	4. formę sprawdzenia określa nauczyciel,
	5. uczniowi, który nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza, jeśli to możliwe, dodatkowy termin.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

21. Uczniom klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną
 nauczyciel wystawiający tę ocenę opracowuje pisemnie indywidualny program pomocy dla
 danego ucznia zawierający:

* 1. Opis zagadnień, które uczeń powinien opanować.
	2. Przykładowe zadania, ćwiczenia które uczeń powinien opanować, prace, które uczeń powinien wykonać.
	3. Sposób pomocy, która zostanie udzielona uczniowi ( zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje, pomoc koleżeńska, itp.).
	4. Termin poprawy materiału.

22. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie cznia) potwierdzają podpisem zapoznanie się
 z programem.

##

## ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

 **56**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
	1. uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
	2. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
	3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
* obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
* dodatkowych zajęć edukacyjnych.
	1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
* dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
* nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
1. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów wyznacza w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę przedmiotów zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia w ramach egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w regulaminie w 53 ust.4.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## TRYB ODWOŁAWCZY

 **57**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	1. w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
	2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie
5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
4. W skład komisji wchodzą:
	1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –
		jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
		3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –
		jako przewodniczący komisji,
		2. wychowawca klasy,
		3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
		4. pedagog lub psycholog,
		5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
		6. przedstawiciel rady rodziców.
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. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. 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 zastrzeżeniem 59.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
* nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
* imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
* termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
* imię i nazwisko ucznia;
* zadania sprawdzające;
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
1. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
* imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
* termin posiedzenia komisji;
* imię i nazwisko ucznia;
* wynik głosowania;
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
o którym mowa w ust. 2 pkt 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy ust. 1-8 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.

## PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

 **58**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy czwartej, 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 ust.4,7,8 i § 59 ust.10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10 60.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

 **59**

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

Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin odbywa się w formie ćwiczeń praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:

* 1. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7.1.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych
 odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 10 szczególnie w następujących przypadkach:
	1. silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
	2. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
	3. zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
5. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 10 są:
	1. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
	2. uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
	3. nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
	4. nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela.
6. 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.

## UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

 **60**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
	1. 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 z uwzględnieniem 58 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
	2. przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w 61.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

 **61**

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz w terminie dodatkowym, wyznaczonym w czerwcu.
3. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę sprawdzianu.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 a ponadto przystąpił
do sprawdzianu po klasie VI.
6. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej.
7. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
* w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
* w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
1. Do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
* część pierwsza – 80 minut;
* część druga – 45 minut.
1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia
15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
5. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie MEN oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni w przypadku ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – z odpowiedniej części sprawdzianu.
9. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części drugiej sprawdzianu dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń zakresie szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część sprawdzianu, może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie dodatkowym może być zwolniony ze sprawdzianu na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły, porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora OKE.
15. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, sprawdzian może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
16. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 23, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu
17. Wyniki sprawdzianu są ustalane w procentach, są one ostateczne i nie służy na nie skarga
do sądu administracyjnego.
18. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
20. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany sprawdzian; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
21. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
22. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole sprawdzianu, opracowuje procedury przeprowadzenia sprawdzianu w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.

**SZTANDAR. CEREMONIAŁ**

**§ 62**

Szkoła posiada **sztandar, logo i wewnątrzszkolny ceremoniał:**

1.Sztandar:

* + 1. wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych

i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,

* + 1. w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie klasy VI, którzy będąc uczniami

klasy V osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali ocenę
z zachowania co najmniej bardzo dobrą,

* + 1. przekazanie sztandaru szkoły odbywa się w zakończenie roku szkolnego,
		2. sztandar przechowywany jest w gablocie na korytarzu szkolnym.
	1. Dzień Edukacji Narodowej – dzień 14 października, dzień galowy, bez zajęć dydaktycznych:
		1. uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
		2. ślubowanie Samorządu Uczniowskiego.

3. Inne tradycje szkoły:

 a) Dzień Patrona - Marii Konopnickiej,

 b) ślubowanie uczniów klas I,

 c) ślubowanie absolwentów.

4.Teksty roty ślubowania:

 4.1.**Członków Samorządu Uczniowskiego:**

 Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej szkoły,
 ślubuję:

* + godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły,
	+ dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły,
	+ być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
	+ być łącznikiem między społecznością uczniowską a Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.

 4.2. **Absolwentów:**

 Ja uczeń klasy szóstej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
 w Wygiełzowie, ślubuję:

1. aktywną postawą przyczynić się do rozsławienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam,
2. czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę,
3. być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem.

 4.3. **Uczniów klasy I:**

 Ja uczeń klasy I Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygiełzowie, ślubuję:

 a) sumiennie i systematycznie uczyć się,

 b) wzorowo zachowywać,

 c) być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

 d) pomagać innym w potrzebie,

 e) okazywać szacunek starszym,

 f) dbać o dobre imię szkoły.

5. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

 a) święta państwowe i narodowe,

 b) Dzień Edukacji Narodowej,

 c) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

6. Tradycje szkoły:

a) najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach są przez uczniów wpisane do kroniki szkolnej,

b) kronika szkolna to jednocześnie księga pamiątkowa absolwentów,

c) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności lokalnej.

 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 63**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 64**

* + 1. 1. Uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.
		2. 2. Wszystkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga dyrektor szkoły
		 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
		3. 3. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę lub do organu
		 sprawującego nadzór pedagogiczny.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/2015/2016 z dnia 14 września 2015 r. zatwierdzono ujednolicony tekst Statutu Szkoły, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Wyrażamy zgodę na wdrożenie postanowień niniejszego statutu:

1. Samorząd Uczniowski – przedstawiciele:
2. Rada Rodziców - przedstawiciele:

 Przewodnicząca Rady Rodziców:

 Z- ca Przewodniczącej Rady Rodziców: