**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

w Homrzyskach

**Tekst ujednolicony**

Spis treści

[STAN PRAWNY STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W HOMRZYSKACH 4](#_Toc121727100)

[ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc121727101)

[Informacje ogólne o szkole 5](#_Toc121727102)

[ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 7](#_Toc121727103)

[Główne cele szkoły 7](#_Toc121727104)

[Formy realizacji zadań szkoły 11](#_Toc121727105)

[ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 13](#_Toc121727106)

[Dyrektor szkoły 13](#_Toc121727107)

[Rada pedagogiczna 14](#_Toc121727108)

[Samorząd uczniowski 15](#_Toc121727109)

[Rada rodziców 16](#_Toc121727110)

[Zasady współdziałania organów szkoły 17](#_Toc121727111)

[Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 18](#_Toc121727112)

[ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 18](#_Toc121727113)

[Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 18](#_Toc121727114)

[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 22](#_Toc121727115)

[Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 23](#_Toc121727116)

[ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH 24](#_Toc121727117)

[Organizacja indywidualnego nauczania 24](#_Toc121727118)

[Organizacja biblioteki szkolnej 26](#_Toc121727119)

[Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 28](#_Toc121727120)

[Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 32](#_Toc121727121)

[Współpraca szkoły z rodzicami 33](#_Toc121727122)

[Pomoc materialna dla uczniów 35](#_Toc121727123)

[**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich** 36](#_Toc121727124)

[Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych 37](#_Toc121727125)

[ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 38](#_Toc121727126)

[**Prawa i obowiązki nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów** 39](#_Toc121727127)

[Zadania wychowawcy oddziału 41](#_Toc121727128)

[Zadania nauczyciela bibliotekarza 43](#_Toc121727129)

[ROZDZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 45](#_Toc121727130)

[Ogólne zasady oceniania 45](#_Toc121727131)

[Ocenianie uczniów w klasach I-III 49](#_Toc121727132)

[Klasyfikowanie uczniów 51](#_Toc121727133)

[Ocenianie bieżące zachowania 54](#_Toc121727134)

[W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania 56](#_Toc121727135)

[Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe 60](#_Toc121727136)

[Zasady informowania rodziców o postępach i osiągnięciach 65](#_Toc121727137)

[Egzamin klasyfikacyjny 66](#_Toc121727138)

[Egzamin poprawkowy 67](#_Toc121727139)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 68](#_Toc121727140)

[Promowanie ucznia 70](#_Toc121727141)

[ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY 71](#_Toc121727142)

[Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły 71](#_Toc121727143)

[Zasady rekrutacji i przyjmowania dzieci do oddziału Przedszkolnego 73](#_Toc121727144)

[Skład Komisji Rekrutacyjnej 75](#_Toc121727145)

[Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących oddziałów przedszkolnych 75](#_Toc121727146)

[Prawa i obowiązki ucznia 76](#_Toc121727147)

[System nagród i kar w Szkole Podstawowej w Homrzyskach 80](#_Toc121727148)

[System nagród 80](#_Toc121727149)

[System kar 81](#_Toc121727150)

[Bezpieczeństwo uczniów 84](#_Toc121727151)

[ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 88](#_Toc121727152)

# STAN PRAWNY STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W HOMRZYSKACH

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2022/2023 z dnia 13 września 2022r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie szkoły:

1. W związku z wprowadzeniem zapisu o działalności wolontariatu w szkole   
   w Rozdziale III § 10 dodaje się ust. 14-17
2. W związku z wprowadzeniem zapisu o organizacji zdalnego nauczania   
   w Rozdziale IV § 15 dodano ust. 5 – 17.
3. W związku z wprowadzeniem zapisu o procedurach zwalniania i usprawiedliwiania uczniów w Rozdziale IV § 27 dodano ust. 29 i 30.
4. W związku z wprowadzeniem zmian do tytułu paragrafu i wprowadzeniem zapisu określającego obowiązki psychologa i pedagoga specjalnego w Rozdziale IV dodano w tytule paragrafu § 40 oraz innych nauczycieli specjalistów, w § 40 dodano ust.4:
5. W związku z wprowadzeniem zapisu o możliwości zastosowania środków oddziaływania wychowawczego: w rozdziale VII § 80 dodano ust. 19 – 21

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Homrzyskach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży publiczną, działającą na podstawie:
   1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
   4. niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Homrzyskach 41.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Nawojowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Homrzyskach.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Homrzyskach,   
   33-335 Nawojowa.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szkoła może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

**§ 2**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
   2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole działa biblioteka.

**§ 3**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
   1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Homrzyskach;
   2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej   
      w Homrzyskach;
   3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Nawojowa;
   4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć   
       Małopolskiego Kuratora Oświaty;
   5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
   6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia   
      2016 r. Prawo oświatowe;
   9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia   
      1982 r. Karta Nauczyciela;
   10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września   
       1991 r. o systemie oświaty;
   11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy   
       i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione   
       w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
   12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
       w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
   13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony   
       w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości   
       i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
   16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
   17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
       i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

# ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Główne cele szkoły

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,   
   w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane   
   we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
4. o zasadę powszechnej dostępności;
5. zatrudnianie nauczycieli posiadających bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
6. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
7. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie   
   z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
8. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
9. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
10. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
11. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
12. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
13. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
14. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
15. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz   
    w obrzędach religijnych;
16. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
17. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
18. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
    2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;
19. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
20. koła zainteresowań;
21. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
22. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
23. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
24. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
    1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
    2. organizuje zajęcia integracyjne;
    3. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    4. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
    5. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
    6. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
    7. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
    8. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
    9. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
    10. organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
25. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
26. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny   
    w szkole;
27. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
28. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
29. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
30. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
31. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp   
    i ppoż.;
32. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
33. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
34. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
35. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
36. przestrzeganie praw ucznia;
37. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
38. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
39. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
40. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
41. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
42. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
43. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
44. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
45. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
46. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
47. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
48. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
49. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
50. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
51. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
52. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
53. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
54. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
55. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji   
    i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
56. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
57. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
58. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
59. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami   
    i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
60. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
61. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
62. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
63. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
64. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
65. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
66. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej;
67. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
68. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia   
    i działania w społeczności lokalnej;
69. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
70. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
71. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
72. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
73. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
74. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
75. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
76. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
77. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność   
    i potrzeby innych;

a)organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz   
z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

1. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
   1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

b)przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

c)udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

d)promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

1. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a)diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b)udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c)prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności  
i predyspozycji;

1. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy   
   z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
2. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
   1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
   2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
   3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań   
      w życiu rodzinnym i społecznym;
   4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

##### 

Formy realizacji zadań szkoły

**§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
5. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa   
   w pkt 1;
6. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
7. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
8. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność   
   i kreatywność uczniów;
10. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,   
    o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy   
    o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
12. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,   
    za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 6.**

1.Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3.Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4.Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach   
o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

# ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. samorząd uczniowski;
5. rada rodziców.

Dyrektor szkoły

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1)sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

2)kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

3)sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

4)realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5)dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6)występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

7)przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;

8)dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;

9)sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

10)prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

11)zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;

12)współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13)nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

14)przewodniczenie radzie pedagogicznej;

15)przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

16)zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

17)dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

18)opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

19)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

20)Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

21)Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

22)W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.

Rada pedagogiczna

**§ 9.**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2.Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3.W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni   
w szkole.

4.W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej  
 i opiekuńczej szkoły.

5.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6.Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo   
z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7.Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie:
2. wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów

przez radę rodziców;

1. skreślenia z listy uczniów;
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

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

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

11.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac   
   i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12.Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

14.Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,   
a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

16.Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd uczniowski

**§ 10.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
7. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się   
   i własnych zainteresowań;
10. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
12. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
13. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania   
    z zakresu wolontariatu.
15. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
16. społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
17. środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
18. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
19. Samorząd może wyłonić radę (sekcję) wolontariatu.
20. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
21. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
22. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń z klas IV- VIII, który pragnie służyć innym oraz  
    respektuje zasady wolontariatu.
23. Aktywna praca wolontariusza potwierdzana jest wpisem na świadectwie oraz stosownym  
    zaświadczeniem, wydawanym na zakończenie szkoły podstawowej.
24. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 16 otrzymuje uczeń, który przepracował łącznie minimum 50 godzin w klasach IV-VIII.
25. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

Rada rodziców

**§ 11.**

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.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa   
   w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły   
   z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
10. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
12. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
13. opiniowanie projektów eksperymentów.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
15. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
16. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

**§ 12.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
   1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność   
      w ocenie tych stanowisk;
   3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

# ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

**§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, 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.

3.Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w ostatni dzień nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.

4.Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje;

1. Klasy I – VIII;
2. Oddział przedszkolny.

5.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6.Oddziałem opiekuje się wychowawca.

**§ 15.**

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2.Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.

3.Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4.Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

5. Kształcenie na odległość organizowane jest w sytuacjach szczególnych, określonych   
w ustawie Prawo Oświatowe art. 125 a .

6. Kształcenie na odległość realizowane jest z wykorzystaniem platformy JitsiMeet

7. Nauczyciele prowadzą zajęcia on-line w ramach obowiązującego w danym roku szkolnym obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika zgodnie   
z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się  
ucznia na platformie zgodnie z planem lekcji.

9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej, zamieszczając je w dostępnych folderach na platformie edukacyjnej lub przekazując w inny sposób, informując o tym uczniów.

10. Udział uczniów w zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

11. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie

oodpowiedniej godzinie, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

12. Brak logowania, aktywności, bądź opuszczenie zajęć przed ich zakończeniem traktowane jest jako nieobecność.

13. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale IV **§ 27**  Statutu.

14. Monitorowanie, oceniane postępów i klasyfikowanie uczniów odbywa się zgodnie

z zapisami zawartymi w rozdziale VI Statutu.

15. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco   
z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania.  
16. Konsultacje dla rodziców oraz informowanie o postępach ucznia w nauce odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej , indywidualnych rozmów telefonicznych.  
17. Szczegółowe zapisy dotyczące organizacji zdalnego nauczania określa Regulamin zdalne

**§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,   
   w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów , zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§ 17.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 18.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 19.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 20.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli  
   z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. **Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,   
   w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych**   
   **i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
10. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów   
    i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 21.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu   
   i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
5. z zaburzeń zachowania lub emocji;
6. szczególnych uzdolnień;
7. specyficznych trudności w uczeniu się;
8. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
9. choroby przewlekłej;
10. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
13. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
14. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
    w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
15. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia   
    w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
18. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

* 1. rodzicami ucznia;
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  4. psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  5. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci   
     i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
   * 1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
     2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
     3. logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
     4. zajęć rozwijających uzdolnienia.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności   
   w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Zasady wydawania opinii określone zostały w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających e stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala,   
   z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
10. uczniów objętych kształceniem specjalnym,
11. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

**§ 22.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb   
   i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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 porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go   
   z rodzicami oddziału.

Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

**§ 23.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania   
   do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
4. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## Organizacja indywidualnego nauczania

**§ 24.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie   
   do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz   
   z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu   
   o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela   
   w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach   
    i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 25.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach   
   i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację   
   w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program   
    w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 26.**

1. W strukturze szkoły działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły,   
   a także rodzice.
3. Wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacyjny.
4. Bibliotekę prowadzi jeden bibliotekarz.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły:
8. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
9. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
10. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej;
11. zatwierdza regulamin biblioteki;
12. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
    1. Rada pedagogiczna:
13. zatwierdza plan pracy biblioteki;
14. analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
15. opiniuje regulamin biblioteki.
    1. Biblioteka szkolna:
16. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
17. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
18. współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych; różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
19. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
20. stanowi ośrodek informacji o dokumentach /materiałach dydaktycznych/ gromadzonych w szkole;
21. jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęcia z uczniami;
22. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, mającym trudności w nauce);
23. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
24. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
25. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
26. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
27. pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
28. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
29. informacja o aktywności czytelniczej,
30. rozwijanie kultury czytelniczej;
31. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
32. udostępnianie  programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
33. współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
34. współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
35. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
36. udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
37. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
38. umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim  do wiadomości nauczycieli,
39. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
40. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
41. wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
42. organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
43. wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
44. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
45. organizację wycieczek do innych bibliotek,
46. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
47. wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek,
48. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
49. udział w spotkaniach z pisarzami,
50. udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
51. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Biblioteki Szkolnej, znajdującym się w bibliotece.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa wust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce   
   i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. Na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach,   
   w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 28**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów   
   przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia   
   w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia.
4. Uczeń korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
7. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne
8. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
9. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz.
10. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub dyrektor szkoły może:
11. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
12. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
13. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
14. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
15. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
16. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli   
    i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
17. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
18. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania   
    z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
19. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
20. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
21. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
22. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
23. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie   
    w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
24. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
25. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
26. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
27. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
28. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
29. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
30. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
31. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
32. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
33. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia   
    w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela,   
    w uzasadnionych przypadkach.
34. W szkole organizuje się wycieczki zgodnie z planem wycieczek, programem wychowawczym, uwzględniając metodykę organizowania wycieczek i szkolny regulamin wycieczek. Szczegółowe zasady związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom przez szkołę podczas wycieczek i imprez są zgodne z ogólnymi przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek:
35. wycieczkę lub imprezę należy starannie przygotować pod względem programowym i organizacyjnym. O podjętych ustaleniach należy poinformować uczestników na co najmniej 3 dni przed planowaną wycieczką, podając cele, trasę, harmonogram i regulamin;
36. udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców/rodzica lub prawnych opiekunów w terminie umożliwiającym świadome podjęcie decyzji w sprawie uczestnictwa dziecka w wycieczce:
37. w przypadku, gdy wycieczka odbywa się na terenie, w którym dziecko uczęszcza do szkoły, wystarczy zgoda jednego z rodziców, wyjazdy dalsze wymagają uzyskania zgody obojga rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
38. w razie czasowej nieobecności jednego z rodziców wystarczy zgoda jednego   
    z rodziców lub prawnych opiekunów;
39. w przypadku wycieczek przedmiotowych, odbywanych w ramach zajęć lekcyjnych zgoda taka nie jest wymagana.
40. liczba uczniów uczestniczących w wycieczce zależy od jej charakteru;
41. przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się odbywać.
42. kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez   
    i wycieczek;
43. wycieczkę organizuje kierownik wycieczki, a zatwierdza dyrektor szkoły;
44. przy organizowaniu wycieczek autokarowych, w razie wątpliwości co do stanu technicznego pojazdu dyrektor szkoły, nauczyciel lub rodzice, mogą zwrócić się do policji o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego.
45. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
46. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
47. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
48. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
49. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów,   
    a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

29. W szkole obowiązują następujące procedury dotyczące zwalniania uczniów z:  
1) wychowania fizycznego i informatyki:

a) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

b) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,

c) dyrektor szkoły wydaje decyzję na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia  
z dołączoną opinią lekarską w ciągu trzech dni od otrzymania takiego wniosku,  
d) zwolniony uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wymienione   
w pkt. 1, chyba że odbywają się one na pierwszej lub ostatniej dla ucznia godzinie lekcyjnej, wówczas uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę jego rodziców;  
2) z nauki drugiego języka:

a) dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,  
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera  
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, na podstawie tego orzeczenia do końca danego etapu edukacyjnego,

b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. W szkole obowiązują następujące procedury dotyczące usprawiedliwiania nieobecności:  
1) nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut  
od rozpoczęcia lekcji, wówczas nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku  
lekcyjnym;  
2) jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje

w dzienniku lekcyjnym spóźnienie;

3) uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia każdej nieobecności, nie później niż 14 dni od daty powrotu ucznia do szkoły;

4) wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym:  
a) na podstawie zaświadczenia lekarskiego wklejonego

b) na podstawie pisemnej prośby, która powinna zawierać imię i nazwisko ucznia, termin

i przyczynę nieobecności oraz czytelny podpis rodzica,

c) na podstawie ustnej prośby rodzica podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych  
**konsultacji**

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 29**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji   
   w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Działalność innowacyjna szkoły

**§ 30**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe   
   i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołęw przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,   
   z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1)zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2)opinii rady pedagogicznej;

3)pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie   
w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

1. Radapedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
2. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 31**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
2. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
3. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
4. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Seniora, Dzień Rodziny;
5. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
7. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
8. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
9. Rodzice mają prawo do:
10. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji   
    i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
11. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
12. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
13. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
14. wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
15. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
16. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
17. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
18. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
19. wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
20. Rodzice mają obowiązek:
21. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
22. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
23. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
24. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
25. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
26. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
27. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
28. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
29. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
30. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
31. odroczenie obowiązku szkolnego;
32. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
33. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
34. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
35. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
36. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.   
    O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
37. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, zeszyty do korespondencji.

**§ 32**

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

**§ 33**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## Pomoc materialna dla uczniów

**§ 34**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
4. stypendium szkolne;
5. zasiłek losowy.

**§ 35**

1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje   
   Wójt Gminy Nawojowa.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
5. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
6. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 36**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
4. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć   
   z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
5. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
6. materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
8. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
9. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
10. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
11. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej   
    i rady rodziców ustala:
13. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
14. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych

**§ 37**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
2. roczne przygotowanie przedszkolne jest obowiązkowe, a czas trwania nauki w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok szkolny, w uzasadnionych przypadkach do dwóch lat;
3. w oddziale przedszkolnym może być organizowane nauczanie religii;
4. tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin + 2 godziny religii;
5. godzina w oddziale przedszkolnym oznacza godzinę zegarową, tj. 60 minut;
6. do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 5-6 letnie;
7. jeżeli zaistnieje taka potrzeba, na wniosek rodziców, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 4,3 – letnie;
8. rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się corocznie od 1 marca do 31 marca. O terminie rekrutacji dyrektor szkoły powiadamia rodziców zgodnie   
   z wykazem dzieci otrzymanym z urzędu gminy;
9. jeśli warunki na to pozwalają do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu.

**§ 38**

1. W szkole w oddziałach przedszkolnych:

są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

1. Czas prowadzonych zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
11. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z przedszkola jest oświadczenie rodziców upoważniające osoby do odbioru dziecka.
12. Arkusz organizacji szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, a w szczególności:
13. liczbę oddziałów przedszkolnych;
14. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
15. tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone   
    w oddziale przedszkolnym;
16. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
17. liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
18. liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
19. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
20. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w którym realizuje się 5-godzinną podstawę programową określoną w karcie zapisu dziecka do przedszkola jest nieodpłatny.

# ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 39**

Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

* + - * 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów   
            i troską o ich zdrowie.
        2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
        3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Prawa i obowiązki nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów**

**§ 40**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
2. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
3. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
4. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
5. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
7. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
9. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
10. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
11. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
12. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
13. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
14. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
15. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania   
    i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
20. pełna realizacja podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych;
23. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa   
    i zaleceniami dyrektora szkoły.
28. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,   
    w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
29. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
30. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
31. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
32. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
33. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
34. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
35. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
36. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
37. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
38. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
39. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
40. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,   
    a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
41. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania wychowawcy oddziału

**§ 41**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane   
   do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 42**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
2. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
3. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
4. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
5. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
6. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
7. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
8. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
9. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
10. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
11. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
12. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
13. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej   
    i opiekuńczej;
14. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
15. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym   
    o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
16. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
17. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 43**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
2. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
3. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
4. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować   
   o odpowiednią pomoc;
5. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 44**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
2. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
3. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
4. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
5. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
6. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
7. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
8. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

**§ 45**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
2. w zakresie pracy pedagogicznej:
   1. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
   2. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
   3. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
   4. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
   5. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
   6. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
3. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
   1. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   4. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   5. selekcjonowanie zbiorów,
   6. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
4. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   1. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
   2. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   3. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
   4. udzielanie porad bibliograficznych,
   5. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
   1. komputeryzacja biblioteki szkolnej,
   2. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe   
      i źródła medialne,
   3. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
6. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie   
   i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
   1. imprezy,
   2. konkursy,
   3. wystawki,
   4. kiermasze;
7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
   1. wycieczki edukacyjne,
   2. interdyscyplinarne koła zainteresowań,
   3. spotkania i imprezy edukacyjne;
8. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Pracownicy obsługi i administracji

**§ 46**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

woźna – sprzątaczka;

konserwator ;

1. Do zadań woźnej – sprzątaczki należy w szczególności:
2. otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
3. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
4. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły;
5. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
6. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku, oraz sprzątanie pomieszczeń szkolnych;
7. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
8. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
9. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
10. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
11. koszenie trawy w obejściu szkoły i na boisku szkolnym;
12. utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie piwnicy.
13. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi znajduje się w aktach osobowych.
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
15. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
16. przestrzegania regulaminu pracy;
17. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
18. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
19. dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
20. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
21. Pracownicy obsługi maja prawo do:
22. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą szkoły;
23. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych   
    z obsługą szkoły;
24. wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów;
25. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej;
26. nagród jubileuszowych za wieloletnia pracę;
27. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
28. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
29. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
30. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

# ROZDZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

## Ogólne zasady oceniania

**§ 47**

1.W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

**§ 48**

1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności   
w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   * 1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie   
        o nich uczniów i rodziców;
     2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
     3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
2. odpowiedzi ustne;
3. prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
4. zadania praktyczne;
5. różne formy pracy na lekcji;
6. analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
7. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
8. ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych   
   i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
9. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
10. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 49**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   * + 1. bieżące;
   1. klasyfikacyjne:
   2. śródroczne i roczne,
   3. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§ 50**

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
   * 1. monitorowanie pracy ucznia;
     2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić   
        i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
     3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
     4. motywowanie do dalszej pracy;
     5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji   
        o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
     6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**§ 51**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
2. indywidualizowanie pracy z uczniem;
3. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
4. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
5. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
   i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
8. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
9. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów  
     i rodziców o:
11. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
12. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    * + 1. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
13. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia   
    po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
14. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
15. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
17. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
18. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
19. realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony   
    w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
20. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
22. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
23. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu   
    z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
24. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
25. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§ 52**

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

Ocenianie uczniów w klasach I-III

**§ 53**

1. W klasach I-III przedmiotem oceny są:
2. wiadomości,
3. umiejętności,
4. aktywność,
5. zachowanie.
6. Wiadomości i umiejętności ujmowane są w:
7. czytanie,
8. pisanie,
9. mówienie i słuchanie,
10. umiejętności rachunkowe,
11. umiejętności praktyczne,
12. wiedza o środowisku,
13. aktywność plastyczno – techniczna,
14. aktywność muzyczna,
15. aktywność motoryczno – zdrowotna
16. Na pierwszym etapie edukacyjnym - w ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe.
17. Ocena z edukacji obejmuje:
18. edukację polonistyczną,
19. edukację matematyczną
20. edukację społeczno – przyrodniczą,
21. aktywność techniczną,
22. sprawność ruchową,
23. pracę z komputerem.
24. Oceny dokonuje się:
25. cyfrą /ocena cząstkowa/
26. opisowo /ocena śródroczna i roczna/
27. Edukację polonistyczną, matematyczną i społeczno–przyrodniczą ocenia się sześciostopniową skalą cyfrową jako oceny cząstkowe:

6 – celujący;

5 – bardzo dobry;

4 - dobry;

3 - dostateczny;

2 - dopuszczający;

1 – niedostateczny;

1. W dzienniku nauczyciel dokonuje zapisu cyfrą. Przy ustalaniu oceny cząstkowej z aktywności artystyczno-ruchowej i sprawności fizyczno-ruchowej brany jest pod uwagę wysiłek, zaangażowanie i inicjatywa własna dziecka wynikające ze specyfiki tych zajęć. W związku z powyższym w zakresie tych aktywności obowiązuje czterostopniowa skala oceniania cząstkowego:
2. 6 – celujący;
3. 5 – bardzo dobry;
4. 4 – dobry;
5. 3 – dostateczny.
6. Nauczyciel uczący języka obcego w klasach I-III w bieżącym ocenianiu stosuje stopniowy system oceniania.
7. Śródroczna i roczna ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.
8. Nauczyciel religii uczący w klasach I – III stosuje stopniowy system oceniania.
9. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w klasach I –III:
10. Edukacja polonistyczna i matematyczna - wypowiedź ustna i pisemna;
11. Edukacja społeczno-przyrodnicza - wypowiedź ustna, pisemna i wytwory praktycznej działalności ucznia;
12. Aktywność artystyczno-techniczna i sprawność fizyczno-ruchowa - praktyczna działalność ucznia.
13. W punktowanych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| 100% i dodatkowe zadania | ocena celująca |
| 90 % –100% wszystkich możliwych punktów | ocena bardzo dobra |
| 75 %– 89 % wszystkich możliwych punktów | ocena dobra |
| 50 % – 74 % wszystkich możliwych punktów | ocena dostateczna |
| 30% – 49 % wszystkich możliwych punktów | ocena dopuszczająca |
| 0 % – 29 % wszystkich możliwych punktów | ocena niedostateczna |

**§ 54**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
3. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Klasyfikowanie uczniów

**§ 55**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. IV-VIII są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | Wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | Dobra | db |
| 4 | Poprawna | pop |
| 5 | Nieodpowiednia | ndp |
| 6 | Naganna | ng |

1. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,  
   o której mowa w ust. 1 i 2.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Bieżące ocenianie – obserwacja postępów ucznia:
5. kontrola ustna;
6. praca pisemna na tablicy lub w zeszycie;
7. wytwory i efekty pracy własnej ucznia;
8. prace badawcze lub inne długoterminowe;
9. rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków podstawowych   
   (np. prowadzenie notatek, noszenie stroju, materiałów pomocniczych, itp.);
10. praca na lekcji - praca w grupach, praca z tekstem, aktywność.
11. Przewidywane narzędzia ewaluacji osiągnięć i postępów ucznia:
12. testy nauczycielskie i wystandaryzowane;
13. sprawdziany, prace klasowe, obejmujące większy zakres materiału;
14. krótkie kartkówki dotyczące zrealizowanego materiału na zakończenie lekcji; dokument pracy na lekcji nie podlegający ocenie lecz komentarzowi nauczyciela;
15. kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
16. testy i ćwiczenia sprawnościowe;
17. Częstotliwość oceniania:
18. minimum trzy oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, które odbywają się jeden raz w tygodniu.
19. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
20. Sprawdziany określone w ust. 9:
21. są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, zapowiedziane są przynajmniej tydzień przed ich terminem i fakt ten zaznaczony jest w dzienniku lekcyjnym;
22. w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy takie sprawdziany;
23. dokładnie sprawdzone sprawdziany z podaniem kryteriów oceny uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni;
24. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą,   
    to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od dnia powrotu do szkoły;
25. nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
26. poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest dobrowolna i odbywać się będzie w trybie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem, uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia otrzymanej oceny niedostatecznej, a zasady poprawiania innych ocen niedostatecznych znajdują się w szczegółowych przedmiotowych zasadach oceniania;
27. uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu do dwóch tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
28. poprawa sprawdzianu jest możliwa tylko raz; stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego   
    z tego sprawdzianu i jest on decydujący przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
29. Kartkówka (sprawdzian z trzech ostatnich lekcji) może odbywać się bez zapowiedzi, traktowany jest jak odpowiedzi ustne, trwa maksymalnie 15 minut. Nie przewiduje się poprawy stopnia z kartkówki;
30. Nauczyciel ma prawo przerwać każdy sprawdzian pisemny uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdza na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
31. Nauczyciel podczas każdego testu/sprawdzianu diagnozującego podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do uzyskania każdej oceny;
32. W punktowanych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| 100% i dodatkowe zadania | ocena celująca |
| 81 % –98 % wszystkich możliwych punktów | ocena bardzo dobra |
| 66 %– 80% wszystkich możliwych punktów | ocena dobra |
| 51 % – 65 % wszystkich możliwych punktów | ocena dostateczna |
| 33% – 50 % wszystkich możliwych punktów | ocena dopuszczająca |
| 0 % – 32 % wszystkich możliwych punktów | ocena niedostateczna |

1. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany do końca roku szkolnego.
2. Oceny za prace klasowe i sprawdziany oraz oceny za prace ortograficzne wpisywane są do dzienników w kolorze czerwonym.
3. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
4. dzienniki lekcyjne,
5. dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
6. zeszyty do korespondencji,
7. zeszyt wychowawcy,
8. kronika szkoły, gazetki szkolne,
9. wystawy prac plastycznych.
10. Uczeń jest przygotowany do lekcji, gdy:
11. posiada wszystkie potrzebne pomoce do pracy na lekcji;
12. posiada wiadomości i umiejętności z bieżących lekcji;
13. posiada pracę domową;
14. posiada strój sportowy (dotyczy wychowania fizycznego).
15. Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, gdy nie posiada wszystkich potrzebnych pomocy do pracy na lekcji, nie posiada wiadomości i umiejętności z bieżących lekcji.
16. Uczeń musi zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji. Nauczyciel zapisuje w dzienniku „**np**”.
17. Nieprzygotowanie nie obejmuje: zapowiedzianych prac pisemnych, recytacji oraz nie obowiązuje na miesiąc przed półroczem i końcem roku.
18. Uczeń ma możliwość zgłoszenia braku zadania, gdy nie posiada odrobionej pracy domowej. Uczeń musi zgłosić nauczycielowi fakt braku zadania na początku lekcji, co nauczyciel zapisuje w dzienniku „**bz**”.
19. Brak zadania nie obejmuje długoterminowych prac domowych.
20. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń ma możliwość zgłoszenia braku stroju sportowego. Uczeń musi zgłosić nauczycielowi fakt braku stroju na początku zajęć, co nauczyciel zapisuje w dzienniku **„bs”.**
21. Dopuszczalną ilość „**bz**”, „**np**” i określają poszczególni nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
22. Nieodrobienie pracy domowej, nieprzygotowanie do zajęć oraz brak zaangażowania   
    i aktywności na zajęciach może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny zgodnie   
    z przedmiotowymi zasadami oceniania.
23. Ocenianiu bieżącemu powinna towarzyszyć zasada jawności, systematyczności   
    i terminowości, celem jest nie tylko ocena, ale przede wszystkim określanie   
    i wspomaganie efektów uczenia się dziecka.
24. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę zgodnie z zapisem z danego przedmiotu.

**§ 56**

Ocenianie bieżące zachowania

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 57**

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w klasach I-III:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
3. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
4. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
5. sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
6. usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
7. zmiana obuwia;
8. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
9. reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
10. troska o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
11. poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
12. dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
13. czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
14. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, innych konkursach i przeglądach organizowanych przez szkołę lub za jej pośrednictwem;
15. dbałość o honor i tradycje szkoły:
16. szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
17. tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
18. poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
19. godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
20. dbałość o dobre imię szkoły,
21. udział w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
22. pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
23. dbałość o piękno mowy ojczystej:
24. poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
25. przestrzeganie kultury języka,
26. nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
27. stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
28. udział ucznia w akademiach szkolnych (śpiewa, recytuje) oraz w konkursach recytatorskich;
29. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
30. wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
31. nieuleganie nałogom,
32. zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
33. zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
34. przestrzeganie zasad BHP,
35. pomoc osobom słabszym,
36. przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury,
37. przestrzeganie zakazu rejestrowania za pomocą telefonów komórkowych, aparatów, tabletów i kamer;
38. godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
39. używanie zwrotów grzecznościowych,
40. respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
41. kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
42. przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
43. okazywanie szacunku innym osobom:
44. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
45. okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
46. przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w

kontaktach z innymi ludźmi.

1. W bieżącym ocenianiu zachowania w klasach I-III określa się postawę ucznia. Wyróżnia się następujące postawy:
   * 1. Postawa ucznia wyróżniająca - W
     2. Postawa ucznia dobra - D
     3. Postawa ucznia niezadawalająca - N

1)W ocenie zachowania określa się postawę ucznia jako wyróżniającą, jeśli spełnia on następujące kryteria:

* Jest zawsze przygotowany do zajęć,
* Systematycznie odrabia zadania domowe,
* Bardzo chętnie wykonuje zadania na zajęciach
* Jest koleżeński i pracowity,
* Szanuje kolegów i dorosłych,
* Chętnie podejmuje działania w zespole klasowym
* Jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
* Cechuje go duża kultura, odpowiedzialność i zdyscyplinowanie
* Chętnie bierze udział w konkursach

1. W ocenie zachowania określa się postawę jako dobrą, jeśli spełnia on następujące kryteria

* Potrafi współdziałać w grupie,
* Szanuje kolegów,
* Zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach
* Jest grzeczny i uprzejmy,
* Utrzymuje porządek w miejscu pracy,
* Czasami zapomina o odrobieniu zadania domowego
* zawsze dba o wygląd estetyczny i higienę osobistą,

1. W ocenie zachowania określa się postawę ucznia jako niezadawalającą, jeśli spełnia on następujące kryteria:

* Niechętnie podejmuje obowiązki szkolne,
* Często zapomina o odrabianiu zadań domowych,
* Jest niekoleżeński i konfliktowy,
* Niechętnie współdziała w zespole klasowym
* Jest niezdyscyplinowany,
* Nie utrzymuje porządku w miejscu pracy

**§ 58**

W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania

1).W bieżącym ocenianiu zachowania w klasach IV - VIII stosuje się stopnie:

* + - * wzorowe wz
      * bardzo dobre bdb
      * dobre db
      * poprawne pop
      * nieodpowiednie ndp
      * naganne ng

2)W szkole ustala się następujące kryteria obowiązujące przy ustalaniu oceny zachowania:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
3. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
4. na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne ( 2 tygodnie ),
5. godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
6. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
7. zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
8. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
9. zawsze nosi obuwie na zmianę,
10. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
11. używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
12. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
13. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
14. jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
15. cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
16. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
17. oraz dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:

- uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;

1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
3. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
4. na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
5. zawsze nosi obuwie na zmianę,
6. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
7. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
8. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
9. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
10. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
11. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
12. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
14. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
15. sporadycznie uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych itp.,
16. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
17. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
18. przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
19. prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
20. bierze udział w lekcjach,
21. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
22. sporadycznie zapomina obuwia na zmianę,
23. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy :MP3, itp.),
24. na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
25. bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
26. na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
27. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
28. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
29. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
30. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
31. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
32. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
33. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
34. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
35. stara się być aktywny na lekcji,
36. szanuje mienie własne i szkoły,
37. zwykle nosi obuwie zmienne,
38. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
39. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 10 godzin lekcyjnych, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
40. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
41. na lekcjach: czasem rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
42. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
43. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
44. używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
45. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
46. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
47. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
48. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
49. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
50. swoją postawa wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
51. łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji,
52. nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu,
53. wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami,
54. nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
55. używa wulgaryzmów,
56. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
57. często jest nieprzygotowany do zajęć;
58. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
59. notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
60. wagaruje,
61. nie zmienia obuwia,
62. notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
63. ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
64. celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
65. dopuszcza się kradzieży,
66. jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
67. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
68. na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
69. na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
70. wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
71. używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
72. pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
73. nie wykazuje chęci poprawy

Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe

**§ 59**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania   
   i zachowania ucznia oraz ustaleniu (według skali określonej w statucie szkoły) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,   
   z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,(opracowanym dla ucznia) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się nie później niż na dwa dni przed zakończeniem pierwszego półrocza.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych   
   w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (opracowanym dla ucznia) i zachowania ucznia   
   w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się nie później niż na dwa dni przed ustalonym terminem zakończenia roku szkolnego.
10. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy   
    są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)   
    o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych   
    i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 60**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych   
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
4. stopień celujący - 6;
5. stopień bardzo dobry - 5;
6. stopień dobry - 4;
7. stopień dostateczny - 3;
8. stopień dopuszczający - 2;
9. stopień niedostateczny - 1.
10. Ustala się następującą hierarchię ocen bieżących z zajęć edukacyjnych do ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej:
11. testy, sprawdziany, prace klasowe i wypracowania pisemne – oceny   
    w dziennikach wpisywane są kolorem czerwonym.
12. odpowiedź ustna, kartkówki
13. praca na lekcji - aktywność, praca w grupach, recytacja, karty pracy, wytwory prac indywidualnych i zespołowych.
14. zadanie domowe
15. inne- zeszyt przedmiotowy, przygotowanie do lekcji.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2. Okazywanie szacunku innym osobom;
    3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
    5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
    6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7. dbałość o strój i wygląd zewnętrzny;
    8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
18. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
    1. wzorowe;
    2. bardzo dobre;
    3. dobre;
    4. poprawne;
    5. nieodpowiednie;
    6. naganne.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów   
    z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. 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.

**§ 61**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,   
   a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele, a ocenę z zachowania wychowawcy wpisują do dziennika,   
   w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. W dzienniku wychowawcy wpisują także samoocenę ucznia, proponowaną ocenę klasy, nauczycieli.
4. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym, obok kolumny przewidzianej na klasyfikacyjne oceny śródroczne lub roczne ocenę niedostateczną.
6. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej nagannej oceny z zachowania   
   na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie przewidzianej na klasyfikacyjne oceny śródroczne lub roczne z zachowania ocenę naganną.
7. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel uczący, a w przypadku nagannej oceny   
   z zachowania wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie.
8. Wychowawca klasy na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie informuje rodziców(prawnych opiekunów) ucznia, za jego pośrednictwem o przewidywanych ocenach niedostatecznych/nagannej ocenie   
   z zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń   
   i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Informację zwrotną dla wychowawców stanowi podpis rodzica pod wyżej wymienioną informacją.
9. Na tydzień przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele zapisują przewidziane oceny długopisem obok kolumny przewidzianej na roczne oceny klasyfikacyjne.
10. Na tydzień przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia   
    o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania. Wychowawcy wpisują przewidzianą ocenę długopisem obok kolumny przewidzianej na roczne oceny klasyfikacyjne   
    z zachowania. W dzienniku wychowawcy wpisują także samoocenę ucznia, proponowaną ocenę klasy, nauczycieli.
11. Na tydzień przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicom pisemny wykaz z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi i z przewidywaną oceną   
    z zachowania. Informacją zwrotną dla nauczyciela stanowi podpis rodzica pod wyżej wymienioną informacją.
12. W przypadku nieobecności ucznia w szkole uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się   
    do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
13. Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
14. Uczeń starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych występuje na piśmie do nauczyciela tych zajęć   
    ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega, nie później niż dzień po wystawieniu przewidywanej oceny.
15. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, tj.:
16. nie przekroczył określonej w PSO liczby nieprzygotowania do lekcji,
17. co najmniej połowa ocen z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, jest wyższa lub taka sama o jaką ubiega się uczeń,
18. miał usprawiedliwione nieobecności na zajęciach.
19. Jeżeli uczeń spełnia warunki to nauczyciel przypomina uczniowi wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę, o jaką się ubiega i wyznacza termin testu sprawdzającego.
20. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeśli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej) napisze test sprawdzający na poziomie przewidywanym na dany stopień.
21. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt ponownego ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wynik sprawdzianu lub ocenę ustnej odpowiedzi ucznia oraz ponownie ustaloną ocenę przewidywaną, podając obok datę jej ustalenia.
22. Tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania:
23. Uczeń starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania występuje na piśmie do wychowawcy ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega, nie później niż dzień po wystawieniu przewidywanej oceny.
24. Wychowawca sprawdza czy uczeń spełnia odpowiednie warunki wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania, tj:
25. występuje rozbieżność pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: oceną klasy danego ucznia, oceną nauczycieli a oceną wystawioną przez wychowawcę
26. co najmniej połowa miesięcznych ocen z zachowania jest wyższa lub taka sama o jaką się ubiega.
27. Jeżeli spełnione są warunki, to wychowawca:
28. ponownie konsultuje ocenę z nauczycielami uczącymi,
29. ponownie zasięga opinii uczniów,
30. Wychowawca odnotowuje w dzienniku fakt ponownego ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania.

**§ 62**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
2. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
3. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 63**

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

**§ 64**

Zasady informowania rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów   
   i kryteriach ocen (również zachowania):
2. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela danego przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej,
3. o kryteriach ocen zachowania rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, potwierdzając zapoznanie się swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym,
4. ujednolicony tekst Statutu Szkolnego, kryteria ocen zachowania oraz wymagania edukacyjne są udostępnione uczniom i rodzicom do wglądu w pokoju nauczycielskim.
5. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
6. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
7. Obowiązuje zasada przekazu informacji zwrotnej, która powinna być natychmiastowa, zaczynać się od pozytywów, zawierać możliwość zmiany:
8. nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać: przeprowadzając rozmowę indywidualną, pisząc notatkę w zeszycie uwag, zeszycie przedmiotowym lub pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
9. wychowawca w relacji z rodzicami może informację zwrotną przekazać: telefonicznie, podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę w zeszycie uwag,  
   w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.
10. Pisemne prace (sprawdziany i prace klasowe itp.) przechowywane są w teczce (skoroszycie) i pozostają do wglądu w obecności nauczyciela.
11. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem, co najmniej trzy razy   
    w ciągu roku szkolnego, w celu przekazywania informacji o postępach i osiągnięciach uczniów; uczestnictwo rodziców w tych spotkaniach jest obowiązkowe.
12. Oceny bieżące są odnotowywane w dziennikach zajęć.
13. Wychowawca przynajmniej raz w półroczu przekazuje rodzicom za pośrednictwem dzieci wykaz ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów, który rodzice zobowiązani są podpisać.
14. Na prośbę rodzica nauczyciel danych zajęć uzasadnia ustaloną ocenę:
    1. bieżącą ustnie w terminie do 3 dni;
    2. śródroczną i roczną ustnie w terminie do 7 dni.
15. Rodzic ma prawo wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do prac, zapisów w dzienniku   
    i innej dokumentacji dotyczącej oceniania własnego dziecka.

Egzamin klasyfikacyjny

**§ 65**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
   * + 1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
       2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
2. uczniów, o których mowa w ust. 2;
3. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
5. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 wchodzą:
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
12. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2-4 oraz   
    z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego   
    w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki  
    i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
19. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych   
    i wychowania fizycznego;
20. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem   
    § 66 ust. 1 oraz § 67 ust. 1.
23. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 4 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7;

1. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
2. imię i nazwisko ucznia;
3. zadania egzaminacyjne;
4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. 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.

Egzamin poprawkowy

**§ 66**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
6. nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
16. termin egzaminu poprawkowego;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6. pkt 3.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

**§ 67**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna  
    z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 66 ust. 1.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły   
   w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż   
    w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
13. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
14. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału   
    w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu   
    z dyrektorem tej szkoły.
16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
17. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
18. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
19. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
20. imię i nazwisko ucznia;
21. zadania sprawdzające;
22. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację   
    o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
24. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
25. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
26. wychowawca oddziału;
27. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
28. pedagog szkolny;
29. psycholog;
30. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
31. przedstawiciel rady rodziców.
32. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa   
    w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.   
    W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
33. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
34. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
35. termin posiedzenia komisji;
36. imię i nazwisko ucznia;
37. wynik głosowania;
38. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16.Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Promowanie ucznia

**§ 68**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
3. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
4. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
6. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
7. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 55 ust. 2.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie   
   o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

**§ 69**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
   ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 66 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty,   
   o którym mowa w § 3 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 70**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
   do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 71**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
   do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

# ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 72**

Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły

**1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących**   
**w ustalonym dla szkoły obwodzie.**

**2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i trwa do ukończenia klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym,   
w którym uczeń kończy 18 lat.**

**3. Po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego i uzyskaniu wysokiego wyniku   
w badaniu dojrzałości szkolnej lub po uzyskaniu pozytywnej opinii PPP o osiągnięciu dojrzałości szkolnej, mogą być przyjmowane do klasy pierwszej dzieci 6 – letnie. O przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.**

**4. W miarę dysponowania wolnymi miejscami, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu. O przyjęciu decyduje dyrektor szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.**

**5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły,**   
**w której obwodzie uczeń mieszka.**

**6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny za granicą:**

**1) rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły (do 31 maja) wniosek o wydanie**

**zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,**

**2) rodzice są zobowiązani dołączyć do wniosku:**

* **opinię poradni PP,**
* **oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,**
* **zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.**

**3) dyrektor szkoły wydaje decyzje administracyjną o udzieleniu zezwolenia lub odmowie udzielenia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, odpowiednio poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inna formą wychowania przedszkolnego, lub poza szkołą.**

**4) dyrektor jest zobowiązany uzgodnić – na dany rok szkolny – z rodzicami ucznia**

**zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,   
z której uczeń będzie egzaminowany – zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.**

**5) roczna i końcowa klasyfikacja ucznia jest przeprowadzana zgodnie**   
**z przepisami w/w rozporządzenia.**

**6) po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas**

**7) dziecku nie ustala się oceny zachowania**

**8) uczeń jest wpisany do arkusza organizacyjnego szkoły, której dyrektor wydał**

**decyzję o zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.**

**9) cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:**

* **na wniosek rodziców,**
* **jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,**
* **w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.**

7.Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

8.Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.

9.Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

10.Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

## Zasady rekrutacji i przyjmowania dzieci do oddziału Przedszkolnego

**§ 73**

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej   
   w Homrzyskach przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Nawojowa.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole;

zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły   
w obwodzie które dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;

zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego w innych formach.

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w oddziałach przedszkolnych;
5. przepisów ust.8 pkt 1 i pkt 2 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziałach przedszkolnych.
8. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy Nawojowa mogą mieć miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy i nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów przedszkolnych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 4 rok życia.
10. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku.
11. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „Kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego” – (załącznik nr 1) do regulaminu.
12. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.
14. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem:
15. od 15 lutego - do 15 kwietnia każdego roku – szkoła wydaje i przyjmuje od rodziców (opiekunów) wypełnione karty zgłoszenia dziecka;
16. do 20 kwietnia każdego roku –kwalifikacja dzieci;
17. do 25 kwietnia każdego roku – dyrektor szkoły ogłasza wyniki rekrutacji.
18. lista dzieci nieprzyjętych staje się automatycznie listą rezerwową;
19. dzieci z tej listy są przyjmowane w pierwszej kolejności w przypadku zwolnienia się miejsca.
20. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
21. W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci:
    1. pięcioletnie i sześcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
    2. matek lub ojców samotnie je wychowujących, poświadczone odpowiednimi dokumentami,
    3. matek lub ojców, wobec których orzeczono na podstawie odrębnych przepisów znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
    4. obojga pracujących rodziców (potwierdzenie z zakładu pracy),
    5. z rodzin zastępczych.
22. W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci, które ukończyły 4 rok życia.
23. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.
24. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.

## Skład Komisji Rekrutacyjnej

**§ 74**

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
2. dyrektor szkoły – przewodniczący Komisji,
3. jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
4. jeden przedstawiciel Rady Rodziców.
5. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

**§ 75**

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziałów przedszkolnych to:
2. Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”
3. inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
4. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
   1. imienne wykazy zgłoszonych dzieci;
   2. „karty zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego” i inne dokumenty złożone przez rodziców
5. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
   1. listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika,
   2. listę rezerwową,
   3. listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

**§ 76**

## Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących oddziałów przedszkolnych

1.Zadania dyrektora szkoły, jako przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:

1)Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

2)umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego Regulaminu,

3)wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie,

4)wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,

5)tworzenie bazy danych kandydatów do oddziału przedszkolnego,

6)sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.

7)Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

8)Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.

9)Sporządzenie i wywieszenie list przyjętych oraz nieprzyjętych dzieci.

10)Sporządzenie listy rezerwowej.

2.W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego z listy rezerwowej decyzją dyrektora szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia

**§ 77**

1. Uczeń ma prawo do:
2. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów   
   i z zachowania,
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo   
   i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony   
   i poszanowania jego godności,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w formach proponowanych przez szkołę,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9. znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść,
10. korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się   
    w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
14. korzystania z dodatkowej pomocy każdego uczącego w czasie wyznaczonej przez nauczyciela godziny dyżuru dla uczniów,
15. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
16. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych.
17. **Uczeń według Konwencji o Prawach Dziecka ma prawo do:**
18. **swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;**
19. **swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób;**
20. **ochrony przed ingerencja w strefę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego; przed ingerencją w korespondencję;**
21. **ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;**
22. **w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty;**
23. **nauki opartej na zasadzie równych szans;**
24. **wypoczynku i czasu wolnego;**
25. **ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;**
26. **nauki opartej na:**
27. **rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,**
28. **rozwijaniu u dziecka szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,**
29. **rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym** **mieszka, jak i dla innych kultur,**
30. **przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji,**
31. **rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego,**
32. **Oprócz tego uczeń ma prawo do:**
33. **właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;**
34. **opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;**
35. **sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli**   
    **w nauce;**
36. **pomocy w przypadku trudności w nauce;**
37. **korzystaniu z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;**
38. **korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole**
39. **wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu.**

**4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. **uczeń lub rodzic może zwrócić się ze skargą w takim przypadku do:**
2. **wychowawca klasy**
3. **nauczyciela,**
4. **dyrektora szkoły,**
5. **rady pedagogicznej,**
6. **samorządu uczniowskiego.**
7. **każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni. Organem powołanym do** **rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia jest rada pedagogiczna, a w szczególności jej przewodniczący – dyrektor szkoły, który po zapoznaniu** **się z jego opinią podejmuje odpowiednią decyzję.**
8. **w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.**

5. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Każdy uczeń:
2. otrzymuje pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych spowodowanych nawarstwiającymi się niepowodzeniami szkolnymi,
3. uzyskuje porady w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
4. uczniowie opuszczeni, osieroceni, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne otrzymują opiekę i pomoc materialną ( zgodnie z planem rady rodziców),
5. uczniom kalekim i przewlekle chorym organizowana jest pomoc   
     
   w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną   
   w Nowym Sączu),
6. organizowana jest pomoc w zakresie dożywiania uczniów z rodzin   
   o trudnych warunkach materialnych,
7. mogą być organizowane zajęcia w okresie ferii zimowych dla wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z rodzin najbiedniejszych.

**§ 78**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w:
3. obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wprowadzonych do szkolnego planu nauczania,
4. zajęciach religii, jeżeli jest to zgodne z życzeniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
5. zajęciach wychowania do życia w rodzinie, po wyrażeniu zgody   
   w formie pisemnej przez jego rodziców lub prawnych opiekunów,
6. zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, jeżeli nauczyciel przedmiotu wskaże potrzebę jego uczestnictwa, po wyrażeniu zgody przez rodziców,
7. zajęciach pozalekcyjnych, w których udział uczeń zadeklarował na początku roku szkolnego,
8. uczestniczenia we wszystkich akademiach, apelach i uroczystościach organizowanych w szkole,
9. punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia (spóźnienia powyżej 15 minut traktowane są jako nieobecność na zajęciach),
10. systematycznego przygotowywania się do lekcji na miarę swoich możliwości,
11. przynoszenia do szkoły podręczników, przyborów szkolnych i innych niezbędnych pomocy naukowych,
12. starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
13. niezwłocznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcji,
14. udziału we wszystkich obowiązkowych (zgodnie z WSO ) sprawdzianach wiedzy i umiejętności oraz rzetelnego przygotowywania się do nich,
15. przestrzegania ustalonych, z nauczycielem przedmiotu na początku każdego roku szkolnego, zasad i porządku w czasie lekcji, dotyczących w szczególności: oczekiwania na rozpoczęcie lekcji, jej organizacji, usprawiedliwiania spóźnień, współdziałania uczniów, stawiania pytań i udzielania odpowiedzi
16. noszenia zeszytu do korespondencji oraz legitymacji szkolnej;
17. przychodzenia do szkoły na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć i opuszczenie jej bezpośrednio po ich zakończeniu;
18. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.
19. usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej (do tygodnia) po ustaniu nieobecności,
20. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, w zeszycie korespondencyjnym lub uczeń, przedstawiając zwolnienie lekarskie.
21. noszenia odpowiedniego stroju zgodnie z następującymi zasadami:
22. uczniowie przychodzą ubrani schludnie i estetycznie,
23. ubiór powinien być czysty, schludny, w stonowanych kolorach, bez niestosownych emblematów, napisów. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły, strój powinien osłaniać ramiona i tułów,
24. niedopuszczalne są stroje w jaskrawych kolorach, zbyt skąpe, tj.   
    z odkrytymi ramionami, brzuchami, pośladkami, dekoltami,
25. na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny (granatowe/czarne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka),
26. dozwolona jest skromna biżuteria, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
27. obowiązkowo uczniowie zmieniają w szkole obuwie,
28. w szkole niedopuszczalne jest noszenie nakryć głowy, w tym kapturów.
29. przestrzegania warunków dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz, wyjątek stanowią telefony komórkowe;

b) uczeń na własną odpowiedzialność może przynieść do szkoły telefon komórkowy   
i korzystać z niego przestrzegając następujących zasad:

* podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (telefony powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie),
* na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody,
* w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu na terenie szkoły.

1. Ponadto uczeń ma obowiązek:
2. dbać o honor szkoły,
3. szanować symbole szkoły,
4. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
5. dbać o wspólne dobro i porządek w szkole,
6. przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej w czasie nie uczestniczenia   
   w przedmiotach nadobowiązkowych,
7. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
8. naprawiać wyrządzone szkody tylko niematerialne.
9. Na terenie szkoły nakłada się obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
10. podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
11. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły   
    i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
12. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
13. bezwzględnie wystrzegać się wszelkich działań agresywnych w stosunku do innych osób, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
14. Szkoła nie odpowiada za przedmioty będące własnością ucznia, których posiadanie   
    w szkole jest zbędne, w szczególności przedmioty wartościowe, pieniądze, biżuterię, ozdoby, sprzęt elektroniczny itp.
15. Inne szczegółowe zasady funkcjonowania ucznia w szkole zawarte są w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Homrzyskach.

System nagród i kar w Szkole Podstawowej w Homrzyskach

**§ 79**

System nagród

1. Nagrodzonym lub wyróżnionym może zostać każdy uczeń w Szkole Podstawowej w  
    Homrzyskach.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
3. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
4. wzorową postawę,
5. wybitne osiągnięcia,
6. dzielność i odwagę.
7. Nagrodami w Szkole Podstawowej w Homrzyskach są:
8. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
9. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
10. dyplom,
11. nagrody rzeczowe,
12. listy pochwalne.
13. Świadectwa z wyróżnieniem przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami i przyjętymi zasadami.
14. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
15. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
16. Stypendia naukowe i sportowe:
17. za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne i sportowe przyznaje się stypendium naukowe.
18. dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala na zakończenie roku minimalna średnia ocen uprawniającą do uzyskania stypendium.
19. wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły w ramach środków zaplanowanych w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem liczby uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium
20. Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich polega na ustnym wyrażeniu uznania dla osiągnięć lub postawy ucznia na forum klasy lub wobec całej społeczności szkolnej.
21. Pochwała dyrektora szkoły polega na ustnym wyrażeniu uznania dla osiągnięć lub postawy ucznia wobec całej społeczności szkolnej.
22. Wręczenia uczniowi dyplomu oraz nagrody rzeczowej dokonuje dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
23. Listy pochwalne wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec danego etapu edukacyjnego.

**§ 80**

System kar

1. Odpowiedzialności za naruszenie postanowień zawartych w Statucie Szkoły na terenie szkoły, w jej obrębie i w miejscach publicznych, podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Naruszeniem postanowień Statutu jest każde zachowanie niezgodne z zasadami postępowania określonymi w Statucie, rozdział 9.
3. Karami w Szkole Podstawowej w Homrzyskach są:
4. upomnienie wychowawcy klasy,
5. nagana wychowawcy klasy, wiąże się z oceną naganną z zachowania w danym miesiącu, w którym została nałożona,
6. upomnienie dyrektora szkoły,
7. upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
8. pisemna nagana dyrektora szkoły,
9. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Wyżej wymienione kary można łączyć z następującymi konsekwencjami wynikającymi z niewłaściwego zachowania:
11. utrata pełnionej funkcji w klasie, w szkole,
12. zakaz udziału w pozalekcyjnych zajęciach sportowych i innych (np. zawody, konkursy, wycieczki, zabawy)
13. zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody,
14. niematerialne zadośćuczynienie za wyrządzoną szkodę, w tym wykonanie pomocy naukowych, elementów dekoracji itp.,
15. praca społeczna na rzecz klasy, szkoły.
16. Decyzję o udzieleniu uczniowi kary podejmuje odpowiednio:
    1. ust. 3,pkt. 1,4,5 – wychowawca klasy, dyrektor szkoły,
17. Karze - ust. 3, pkt . 4,5,6 - podlegają uczniowie, którzy:
18. stosują używki: narkotyki, alkohol, papierosy,
19. rażąco naruszają zasady bezpieczeństwa w szkole lub poza nią: brali udział   
    w bójkach, dopuścili się pobicia z uszkodzeniem ciała, znęcali się nad innymi, wymuszali cudzą własność,
20. rażąco naruszają zasady kultury w kontaktach z innymi: są wulgarni i agresywni,
21. dopuścili się kradzieży, zniszczenia lub sfałszowania dokumentów, świadomego zniszczenia cudzej własności,
22. często wagarują , mają ponad 30 godz. nieusprawiedliwionych,
23. permanentnie nie stosują się do wymagań szkoły w zakresie dbałości o wygląd zewnętrzny, tzn. nie noszą obuwia na zmianę, są niestosownie ubrani, w tym w czasie uroczystości szkolnych, stosują makijaż, farbują włosy, malują paznokcie.
24. Uczeń, który dopuścił się wyżej wymienionych przewinień nie może mieć wyższej niż poprawna oceny z zachowania odpowiednio na półrocze lub koniec roku szkolnego.
25. Nagana wychowawcy klasy polega na ustnym udzieleniu nagany na pierwszej godzinie wychowawczej, na forum klasy z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego postanowienia Statutu Szkoły.
26. Upomnienie dyrektora szkoły polega na ustnym upomnieniu ucznia w obecności wychowawcy lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej, rodziców czy opiekunów prawnych z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego postanowienia Statutu szkoły.
27. Upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej polega na ustnym upomnieniu na forum społeczności uczniowskiej bez określania rodzaju niewłaściwego zachowaniu naruszającego postanowienia Statutu szkoły.
28. Pisemna nagana dyrektora szkoły polega o poinformowaniu rodziców bądź prawnych opiekunów na piśmie o nagannym zachowaniu ucznia z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego postanowienia Statutu szkoły oraz skutków wynikających z dalszego łamania postanowień Statutu.
29. Przeniesienie ucznia do innej szkoły polega na przeniesieniu do równoległej klasy w innej szkole, po uzyskaniu akceptacji kuratora oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
30. Uczniowie, którym została wymierzona kara - ust. 3, pkt. 1,2,3,4,5 - każdorazowo informowani są o konsekwencjach wynikających z dalszego naruszania przez nich postanowień Statutu szkoły.
31. O wymierzonej uczniowi karze - ust. 3 - każdorazowo informowani są rodzice w formach wymienionych w trybie postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych niniejszego dokumentu.
32. Od każdej wymierzonej kary uczniowi przysługuje możliwość odwołania się.
33. Sposób odwoływania się od kary:
34. uczeń lub rodzic zgłasza pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania kary.
35. dyrektor w terminie do 7 dni zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, która po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję:
36. podtrzymującą zastosowana karę,
37. zawieszającą karę,
38. anulującą karę.
39. dyrektor informuje ucznia lub rodzica o decyzji rady pedagogicznej   
    w terminie od 4 dni od jej wydania.
40. W przypadku zawieszenia kary, wszelkie naruszenie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej, czyli zachowanie niezgodne z zasadami postępowania określonymi w Statucie, rozdział VII, § 78 skutkuje natychmiastowym odwieszeniem kary.
41. Tryb postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych:
    * 1. w przypadku otrzymania upomnienia wychowawcy klasy:
    1. po rozpoznaniu problemu wychowawca na pierwszej godzinie wychowawczej udziela uczniowi nagany;
    2. sposób dokumentowania: zapis w zeszycie do korespondencji oraz  
        w dzienniku w celu poinformowania rodziców.
    3. w przypadku otrzymania nagany wychowawcy klasy:
42. po rozpoznaniu problemu wychowawca na pierwszej godzinie wychowawczej udziela uczniowi nagany;
43. sposób dokumentowania: zapis w zeszycie do korespondencji oraz   
    w dzienniku w celu poinformowania rodziców.
    1. w przypadku otrzymania upomnienia dyrektora szkoły:
44. po rozpoznaniu problemu wychowawca przedstawia go dyrektorowi szkoły, który udziela uczniowi upomnienia.
45. sposób dokumentowania: zapis w zeszycie korespondencji oraz   
    w dzienniku w celu poinformowania rodziców.
    1. w przypadku otrzymania upomnienia dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej:
46. wniosek wychowawcy klasy, w której wystąpił problem, zbiera się Zespół Wychowawców i analizuje sprawę, a następnie wnioskuje do dyrektora szkoły o udzielenie upomnienia na forum społeczności szkolnej;
47. sposób dokumentowania: protokół z posiedzenia Zespołu Wychowawców, zapis w zeszycie korespondencji i w dzienniku..
    1. w przypadku otrzymania pisemnej nagany dyrektora szkoły:
48. po rozpatrzeniu sprawy Zespół Wychowawców wnioskuje do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pisemnej nagany.
49. sposób dokumentowania: protokół z posiedzenia Zespołu Wychowawców, kopia pisemnej nagany.
50. w przypadku otrzymania przeniesienia ucznia do innej szkoły:
51. dyrektor szkoły, po wnikliwej analizie sprawy, wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
52. decyzja kuratora oświaty

19. Na podstawie Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. 2022, poz. 1700)   
w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,

2) ostrzeżenia ustnego,

3) ostrzeżenia na piśmie,

4) przeproszenia pokrzywdzonego,

5) przywrócenia stanu poprzedniego,

6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

20. W przypadku braku zgód na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego dyrektor powiadamia o zachowaniu ucznia odpowiednie instytucje.

21. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły, o których mowa w rozdziale § 80 ust. 1.

**§ 81**

Bezpieczeństwo uczniów

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole odpowiada dyrektor szkoły   
   i nauczyciele.
2. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
3. prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
4. pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
5. pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami;
6. szczególną opiekę podczas wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych.
7. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieka uprawnionej osoby.
8. Na terenie szkoły, nie mogą przebywać osoby z zewnątrz, za wyjątkiem rodziców oraz osób upoważnionych.
9. Warunki BHP, jakie powinny spełniać pomieszczenia szkolne, regulują odrębne przepisy.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole organizuje się:
    1. całodzienny dyżur nauczycielski według regulaminu,
    2. dyżur woźnej/woźnego
    3. systematycznie sprawdzany jest stan obiektu szkoły i wszystkich urządzeń sportowych;
    4. na bieżąco dokonywana jest naprawa drobnych usterek i zniszczeń,
11. prowadzony jest rejestr wypadków i urazów w szkole,
12. istnieje ścisła współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem,
13. wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania są analizowane na bieżąco   
    a sytuacje problemowe rozwiązywane przez zespół wychowawców,
14. różnorodność kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych stwarza możliwości zagospodarowania uczniom czasu poza lekcjami.
15. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są:
    * 1. reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    1. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, prosząc  
        o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
    2. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
16. W szkole obowiązują następujące regulaminy: biblioteki szkolnej, bhp, wycieczek szkolnych, przyznawania stypendium, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, dyżurów nauczycieli, pracowni komputerowej.
17. W pomieszczeniach i na boiskach, gdzie prowadzi się zajęcia wychowania fizycznego należy:
    1. każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, stan boiska, miejsca ćwiczeń lub innego terenu, na którym prowadzone mają być zajęcia – przed ich rozpoczęciem,
    2. zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    3. dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    4. bacznie obserwować, sumiennie nadzorować i nie pozostawiać bez opieki uczniów podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zawodach sportowych,
    5. **podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, łuku, tyczki, szpady, rękawic bokserskich, sprzętu skoczni wzwyż itp.**
    6. **wyłączyć z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa,**   
       **a uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia kierować na badania lekarskie.**
18. **W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynku szkoły oraz podjęcia działań na wypadek pożaru, zagrożenia wybuchem lub inną formą rażenia zbiorowego, decyzję podejmuje dyrektor lub jego zastępca oraz osoby upoważnione przez dyrektora.**
19. **Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy:**
20. **niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających**   
    **w budynku o powstaniu zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji;**
21. **powiadomienie odbywa się przez trzy dzwonki w odstępach pięciosekundowych,**
22. **kierujący akcją wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup młodzieży, ponadto ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia,**
23. **odpowiedzialność za grupy młodzieży należy do osób, prowadzących w danym czasie zajęcia z poszczególnymi grupami.**
24. **po usłyszeniu sygnału nauczyciel: wyprowadza uczniów przed salę lekcyjną,** **sprawdza z jednym z uczniów czy nikt nie pozostał w sali, w przypadku większego zatłoczenia przy przypisanym wyjściu ma prawo skorzystać z innego, najbliższego, którym grupa może wydostać się na zewnątrz;**
25. **w pierwszej kolejności należy ewakuować osoby:**
26. **z pomieszczeń, w których powstał pożar lub wystąpiło inne zagrożenie,**
27. **znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia, z pomieszczeń,   
    w których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie,**
28. **należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach,**
29. **w trakcie ewakuacji sprawdzane są wszystkie sale dydaktyczno-wychowawcze, szatnie i ubikacje,**
30. **uczniowie zbierają się poza terenem szkoły w zależności od miejsca opuszczenia budynku.**
31. **Ewakuację należy przeprowadzić w przypadku wystąpienia:**
32. **zagrożenia pożarowego obiektów,**
33. **zagrożenia wybuchu bomby (telefoniczna informacja o podłożonym ładunku**
34. **wybuchowym),**
35. **zagrożenie wybuchem gazu budynków sąsiadujących z obiektami szkoły lub katastrofą komunikacyjną w pobliżu obiektów szkolnych,**
36. **innymi zagrożeniami lub w celu przeprowadzenia ćwiczeń (obowiązujące obecnie przepisy zobowiązują dyrektora szkoły do praktycznego sprawdzania warunków ewakuacji co najmniej raz na dwa lata. O zamiarze przeprowadzenia ćwiczeń należy na 7 dni przed wyznaczonym terminem zawiadomić Komendanta Państwowej Straży Pożarnej).**
37. **Każdy, kto zauważy pożar lub uzyskał informacje o pożarze czy zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować: dyrektora lub jego zastępcę, wszystkie osoby znajdujące się   
    w sąsiedztwie pożaru i narażone na jego skutki oraz Państwową Straż Pożarną – Tel.998. Równolegle z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.**
38. **Do czasu przybycia straży pożarnej nad akcją rolę kierowniczą sprawuje dyrektor lub zastępca, a w razie ich nieobecności osoba wyznaczona przez dyrektora, każdy pracownik zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.**
39. **Zadania nauczycieli w sprawie opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowania przez szkołę wycieczek:**
40. **przed wyruszeniem na wycieczkę zaznajomić uczestników z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i w czasie wycieczek konsekwentnie je egzekwować,**
41. **sporządzić listę uczestników wycieczki sprawdzając stan osobowy (odpis listy, oświadczenie pisemne o odpowiedzialności opiekunów, znajomości przepisów dot. zasad organizowania wycieczek, określenie trasy wycieczki, postojów i noclegów –pozostawić w szkole),**
42. **zachować daleko idącą ostrożność na jezdniach w mieście , drogach publicznych, dworcach, przystankach, w lasach, na trasach turystycznych (zwłaszcza górskich i wodnych),**
43. **wskazywać na niebezpieczeństwa grożące przy manipulowaniu urządzeniami oraz kąpieli w miejscach niestrzeżonych.**
44. **Postępowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:**
    1. **jeżeli zdarzy się wypadek na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:**
45. **sam udziela pierwszej pomocy i zaraz zawiadamia dyrektora szkoły. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,**
46. **nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,**
47. **jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu, jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki) gdy na terenie szkolnym nie ma dyrektora – nauczyciel sam decyduje o dalszym postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora a następnie rodziców poszkodowanego,**
48. **jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.**

# ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również   
   z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

**§ 83**

Szkoła Podstawowa może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 84**

1.Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 85**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022 r.

Dyrektor szkoły